



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a seis de Abril de dos mil veintidós, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D^a. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. AYTOR DELEYTO SANCHEZ, mayor de edad, con D.N.I. 52972864T, en representación de ATM GRUO MAGGIOLI, S.L., con CIF B28798775, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad mediante DEUC, y aportando Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Madrid, calle Santa Engracia, 12, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de Agosto de 2021, se aprobó la necesidad e inicio de este contrato. Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 2 de Noviembre de 2021, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de **MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**”, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 75.000 € (IVA excluido), importe del IVA 15.750 €, mediante informe de intervención de 6 de Septiembre de 2.021.

Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de Febrero de 2.022, se acordó requerir a ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L., para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según carta de pago de fecha 1 de Marzo de 2022, ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de tres mil doscientos cincuenta euros (3.250 €), constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación requerida.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de Marzo de 2.022, se adjudicó el contrato de referencia a **ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L.**, por importe de
Prestación A: 25.000 € + IVA (5.250 €)
Prestación B: 16.000 € + IVA (3.360 €)
Prestación C: 24.000 € + IVA (5.040 €)
cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. AYTOR DELEYTO SÁNCHEZ, en repr. de ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas Técnicas, que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Ley de Contratos del Sector Público.

D. AYTOR DELEYTO SÁNCHEZ, en repr. de ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L., se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre prestación del servicio **DE MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**”.

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2. del Anexo XII del Reglamento (UE) n^o 1303/2013.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L.

EL CONTRATISTA

05667922 Firmado digitalmente por 05667922D
D EVA MARIA MASIAS (R: P1303400D)
(R: P1303400D)
Fecha: 2022.04.06 14:39:42 +02'00'

GOMEZ-LOBO YANGUAS JULIAN - 062235855
Firmado digitalmente por GOMEZ-LOBO YANGUAS JULIAN - 062235855
Fecha: 2022.04.07 08:42:55 +02'00'

Firmado por ***7286** AITOR DELEYTO (R: ****9877*) el día 06/04/2022 con un certificado

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL - SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **16 de agosto de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

16.- PROPUESTA INFORMATICA. INICIO DEL EXPEDIENTE, JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/27386

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DE INFORMATICA

ASUNTO: Adopción de acuerdo sobre aprobación de inicio del expediente, justificación y necesidad de celebrar contrato de Prestación de Servicio de la migración de los datos y la georreferenciación de las sepulturas, con suministro del Software para la gestión integral de Cementerios para el Ayuntamiento de Ciudad Real, cofinanciado EL 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

Visto el Informe Técnico del Jefe de Sección, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR” (en adelante EDUSI Ciudad Real), fue aprobada mediante Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 239 de 3 de octubre de 2016.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “TARJETA DE FIDELIZACION CIUDADANA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA”, del Objetivo Específico OE 233. “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT 2 , en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

En este contexto, y dentro de la **operación denominada “ Plataforma APP Ciudad Real, basada en una tarjeta Ciudadana (Virtual), del Ayuntamiento de Ciudad Real, potenciando la solución virtual “APP Tarjeta Virtual”, en Ciudad Real”**, la Concejalía de Administración electrónica actuando como Unidad Ejecutora encargada de la implementación de EDUSI Ciudad Real, y en relación con la justificación de necesidad para llevar a cabo la contratación la prestación de servicio de migración de datos, y georreferenciación de las sepulturas, con el suministro de SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS CEMENTERIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, dando cumplimiento a los . Art. 22 y 109.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre TRLCSP, el Técnico que suscribe,

INFORMA: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO.

Actualmente los efectivos para la gestión de los cementerios, y el personal administrativo adscrito al mismo, vienen utilizando una base de datos en la gestión diaria de los asuntos que le competen a nivel más elemental; por ello se plantea la necesidad de adquirir una herramienta que contemple la gestión integral, incluyendo la georreferenciación de las sepulturas y nichos, con la finalidad de garantizar la coordinación interna de las actuaciones llevadas a cabo, lo que igualmente posibilitará y permitirá agilizar la comunicación con otras Administraciones Públicas, y con los vecinos a través de una única aplicación de Administración electrónica.

Esta contratación tiene como objetivos:

- Gestión integral de los cementerios, tanto el de Valverde como el de Ciudad Real, reduciendo tiempos de respuesta y aumentando la eficacia.
- Gestión de las relaciones existentes con los vecinos de la ciudad con respecto a las actuaciones propias de la gestión en el ámbito de sus competencias.
- Una Gestión más eficiente de la organización interna de los trabajos que se realizan en el Servicio del Cementerio.

Los módulos que integrarán la citada aplicación serán:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Gestión de los distintos cementerios.
- Definir el callejero de los cementerios.
- Definir las sepulturas: Tumba, Nicho, columbario, panteón, parcela, fosa común, cripta, mausoleo, sepulcro, sarcófago y osario.
- División de sepulturas: individuales, colectivas.
- Diseñar el plano del callejero.
- Diseñar el plano de la ubicación de las sepulturas del tipo tumba.
- Estado de las sepulturas.
- Gestión de expedientes.
- Asignación de sepulturas: título de derecho funerario (concesiones).
- Asignación de sepulturas sin título de derecho funerario.
- Gestión de titulares y beneficiarios.
- Inhumaciones y reinhumaciones
- Exhumaciones, traslados de cadáveres y reducción de restos.
- Transmisiones entre titulares, cambios de titularidad.
- Cierre de los expedientes, extinción del título de derecho funerario.
- Histórico de toda la tramitación realizada y documentación aportada.
- Módulo de tramitación de expedientes.
- Expediente electrónico para notificación a los servicios de recaudación para la gestión de las liquidaciones.
- Tramitación, documentación, trazas, etc.
- Archivo de documentos: Registro de documentos, base documental, sistema de mensajería.
- Libros de registro.
- Libros de sepulturas, inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos.
- Situación de los apuntes: provisional, definitivo.
- Documentos plantillas.
- Posibilidad de confeccionar modelos de plantillas.
- Herramienta de administrador: Configuración menús desplegables, establecer perfiles, bloquear-desbloquear usuarios, etc.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Con la adquisición de este software, también se contrata la prestación de servicio de los siguientes trabajos:

- Migración de los datos de la actual Base de datos a la nueva aplicación.
- Georreferenciación de todas las sepulturas de ambos cementerios, este trabajo se deberá hacer utilizando sistemas GPS de alta definición y haciendo la carga de una forma automática a la base de datos.
- Servicios web correspondientes para que nuestra aplicación de la Tarjeta Virtual ciudadana, pueda hacer las consultas necesarias y con la georreferencia de la sepultura, poder ayudar al ciudadano a localizar la sepultura que busca.
- Respecto a la liquidación de la tasa correspondiente, la aplicación generará un expediente administrativo que notificará automáticamente al servicio de Rentas, para que este gestione la tasa y la pueda adjuntar al expediente.

El desarrollo de este software con la plantilla actual de la sección Informática, aún con los refuerzos de dotación de personal, que hay a través de EDUSI, se considera totalmente inviable, dado que a las tareas ordinarias de mantenimiento de equipos y apoyo al personal, habría que añadir un volumen elevado de actuaciones que se llevan a cabo para la implementación de la Administración electrónica, lo que complica aún más esta situación.

En la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, se incluye el Objetivo Temático 2 (OT2) y su línea de actuación 1 (LA1) "Tarjeta de fidelización ciudadana y administración electrónica". Esta actuación aglutina operaciones orientadas a mejorar la calidad del servicio que el Ayuntamiento de Ciudad Real presta a sus ciudadanos y fomentar el uso de la administración electrónica, simplificando los trámites administrativos para que sean personalizables, proactivos, accesibles desde diferentes plataformas y adaptadas a las necesidades de los usuarios; incluyendo entre sus objetivos el aumento del número de trámites de administración electrónica realizados al año, así como del número de procedimientos de administración electrónica disponibles al público, mejorando con ello la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios municipales.

Esta aplicación obligatoriamente tendrá un desarrollo de "Servicios Web", para que nuestra "App Tarjeta Ciudadana Virtual", pueda conectar con la Base de Datos, hacer las búsquedas necesarias, y con los datos de la georreferencia de la sepultura, poder ayudar al ciudadano a localizar la sepultura que busca, esta consulta podrá hacerse por nombre, apellidos, año fallecimiento, etc., y muy importante poder consultar el número de huecos disponibles en la sepultura, es decir, si hay hueco para más entierros.

PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El precio base de licitación para la prestación del servicio de este contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL (32.000,00€) (6.720,00€, en concepto de IVA), haciendo un total de TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (38.720,00 €)

El precio base de licitación para el suministro de software de este contrato con una duración de 4 años, asciende a la cantidad de DIECISIETE MIL DOSCIENTOS (17.200,00€) más (3.612,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de VEINTE MIL OCHOCIENTOS DOCE EUROS (20.812,00€)

Por tanto, el precio total de este contrato para los 4 años de duración, asciende a CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (32.000,00 + 17.200,00 = 49.200,00€) más (10.332,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (59.532,00€)

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), EN UN 80% (47.625,60€), y el 20% restante con fondos propios de la Entidad (11.906,40€).

Este contrato tiene 4 años de garantía.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de suministro de software, por importe de 20.812,00€, a la partida número 9271.62614, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Adquisición material Informático y Tarjeta Ciudadana.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de prestación del servicio, por importe de 38.720,00€, a la partida número 9271.22726, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Contrato de Servicio Tarjeta Ciudadana.

Pasado el periodo de los 4 años de funcionamiento con su garantía correspondiente, y a potestad del Ayuntamiento (obligatorio para la empresa adjudicataria), el mantenimiento del sistema será por anualidades, hasta un máximo de 6 años.

El coste de este mantenimiento anual, si desea el Ayuntamiento mantenerlo, será de 4.300,00€, más el I.V.A. ($4.300,00 * 21\% = 903,00€$), lo que hace un total de 5.203,00€. Quedando el adjudicatario obligado a cumplirlo, sin que pueda desistir de dicho mantenimiento.

Por tanto, el mantenimiento de esta aplicación informática integral, finalizado el plazo de los 4 años de este contrato, es decir 6 años de mantenimiento posteriores, potestativos para el Ayuntamiento, asciende a ($4.300 * 6 = 25.800,00€$), el importe del I.V.A. (21%), de 5.418,00€, haciendo un total I.V.A., incluido de ($25.800,00€ + 5.418,00€ = 31.218,00€$), TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIEOCHO EUROS.

Este importe corresponde aplicarlo a la partida de Contratos de Mantenimiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Informático 9201.22798, Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Valor estimado total del contrato: 49.200,00€ + 25.800,00€ = 75.000,00€, como establece la Ley de Contratos, excluido el I.V.A.

El total del contrato incluido el I.V.A., asciende a 75.000,00€ más el correspondiente I.V.A., 21% (15.750,00€) = 75.000,00€ + 15.750,00€ = 90.750,00€.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Será objeto de elaboración el correspondiente pliego de prescripciones técnicas por parte de la Sección de Informática una vez aprobado el inicio del expediente.

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal”.

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de Sección Informática se ha formulado informe dirigido a esta Concejalía, previa petición al respecto, y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores y el informe Técnico elaborado por el mismo, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la justificación de la necesidad y conveniencia de llevar a efecto este contrato de servicio.

Segundo.- Aprobar el inicio del expediente de contratación.

Tercero.- Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Concejalía de Administración electrónica, Sección de Informática, Servicio de Contratación y al Servicio de Intervención para que produzcan los efectos necesarios para la gestión de los acuerdos y la iniciación de la tramitación que proceda.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



ASUNTO.- SOLICITUD INFORME EXISTENCIA DE CREDITO PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE LA MIGRACION DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACION DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DEL SOFTWARE PARA LA GESTION INTEGRAL DE CEMENTERIOS.

Con fecha 2/09/2021, por el Servicio de Contratacion Administrativa se ha presentado a esta Intervencion solicitud de existencia de crédito en relación con el asunto arribaba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente

CERTIFICADO

Que con cargo al presupuesto de 2021, **SI** existe consignación presupuestaria especifica y suficiente, para dar cobertura al gasto consistente en **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE LA MIGRACION DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACION DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DEL SOFTWARE PARA LA GESTION INTEGRAL DE CEMENTERIOS**, por importe de **90.750,00 euros (75.000 euros+15.750,00 euros)**, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan:

Pro.	Eco.	Descripción	Coste	Creditos Disponibles
9271	62614	EDUSI:(LA1-OT2) ADQUISION MATERIAL INFORMATICO Y TARJETA CIUDADANA	20.812,00€	303.696,70€
9271	22726	EDUSI:(LA1-OT2)CONTRATO DE SERVICIO TARJETA CIUDADANA	38.720,00€	38.720,00€
9201	22798	CONTRATOS MANTENIMIENTO INFORMATICOS ADMON. GRAL	31.218,00€	31.218,00€

La duración del contrato para la prestación del servicio de la migración de los datos y la georreferenciación de las sepulturas (38.720,00 euros, 32.000,00 euros+6.720,00 euros de IVA) y el suministro del software (20.812,00 euros,17.200,00 euros+3.612,00 euros) es de 4 años, ascendiendo el valor estimado del contrato para los 4 años a 59.532,00 euros, (49.200,00 euros+10.332,00 euros de IVA, cofinanciado con fondos FEDER.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Por otra parte, pasado el periodo de los cuatro años de funcionamiento con su garantía correspondiente, y a potestad del Ayuntamiento, el mantenimiento del sistema será por anualidades, hasta un máximo de 6 años.

El coste de este mantenimiento durante 6 años asciende a 31.218,00 euros (25.800,00 euros+5.418 de IVA).

Por lo que el valor estimado del contrato asciende a 90.750,00 euros (75.000,00 euros+15.750,00 euros de IVA).

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2 b) del RDL 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el certificado de existencia de crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto plurianual que abarcará un período de 4 años para la prestación del servicio de la migración de datos, el suministro de software, y 6 años más para el mantenimiento del sistema, por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma expresa, se haga mención de contraer **un gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2021 a 2025 ambos inclusive, y 6 años más para el mantenimiento del sistema que abarcaría los ejercicios 2026 a 2032, ambos inclusive. Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, 6 de septiembre de 2021

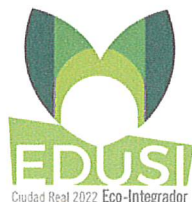
EL INTERVENTOR,

RUIZ
REDONDO
MANUEL -
51608420P
51608420P

Firmado
digitalmente por
RUIZ REDONDO
MANUEL -
51608420P
Fecha: 2021.09.06
14:00:37 +02'00'



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MIGRACIÓN DE DATOS Y LA GEORREFERENCIA DE LAS SEPULTURAS DE LOS DOS CEMENTERIOS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS MISMOS, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR” (en adelante EDUSI Ciudad Real), fue aprobada mediante *Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre*. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 239 de 3 de octubre de 2016.

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA”, del Objetivo Específico OE 233. “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT 2 , en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

En este contexto, y dentro de la operación denominada “**Plataforma APP Ciudad Real, basasa en una tarjeta Ciudadana (Virtual), del Ayuntamiento de Ciudad Real, potenciando, la solución virtual “App Tarjeta Virtual”, en Ciudad Real**”, la Concejalía de Administración electrónica actuando como Unidad Ejecutora encargada de la implementación de EDUSI Ciudad Real, y en relación con la justificación de necesidad para llevar a cabo la contratación la prestación de servicio de migración de datos, y georreferenciación de las sepulturas, con el suministro de SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS CEMENTERIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, dando cumplimiento a los . Art. 22 y 109.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre TRLCSP.

PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de la migración de datos de nuestra actual Base de Datos, y la georreferencia de 15.000 sepulturas, existentes en los dos cementerios municipales (14.100 en el cementerio de Ciudad Real, y 400 en el cementerio de Valverde), así como el suministro de Software para la gestión integral de ambos cementerios del Ayuntamiento de Ciudad Real, con una garantía de 4 años.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Finalizado el plazo de los 4 años de este contrato, se incluirá un mantenimiento de toda la aplicación de gestión de cementerios, potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para el contratista por anualidades hasta un máximo de 6 años, a computar desde la fecha de finalización del citado contrato.

La necesidad del mismo viene determinada por los siguientes motivos:

-Actualmente los efectivos para la gestión de los cementerios, y el personal administrativo adscrito al mismo, vienen utilizando una base de datos en la gestión diaria de los asuntos que le competen a nivel más elemental; por ello se plantea la necesidad de adquirir una herramienta que contemple la gestión integral, incluyendo la georreferenciación de las sepulturas y nichos, con la finalidad de garantizar la coordinación interna de las actuaciones llevadas a cabo, lo que igualmente posibilitará y permitirá la coordinación interna de las actuaciones administraciones públicas, y con los vecinos a través de una única aplicación de administración electrónica.

- Esta aplicación obligatoriamente tendrá un desarrollo de “Servicios Web”, para que nuestra “App Tarjeta Ciudadana Virtual”, pueda conectar con la B.D., hacer las búsquedas necesarias, y con los datos de la georreferencia de la sepultura, poder ayudar al ciudadano a localizar la sepultura que busca, esta consulta podrá hacerse por nombre, apellidos, año fallecimiento, etc, y muy importante poder consultar el número de huecos disponibles en la sepultura, es decir, si hay hueco para más enterramientos.

-Así mismo, la garantía de este contrato será por el periodo de 4 años como se especifica en estas prescripciones técnicas, por tanto no tiene coste de mantenimiento en el citado periodo.

-Esta contratación tiene como objetivos:

-Gestión integral de los cementerios, tanto el de Valverde como el de Ciudad Real, reduciendo tiempos de respuesta y aumentando la eficacia.

-Gestión de las relaciones existentes con los vecinos de la ciudad con respecto a las actuaciones propias de la gestión en el ámbito de sus competencias.

-Una gestión más eficiente de la organización interna de los trabajos que se realizan en el servicio del cementerio.

SEGUNDA.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

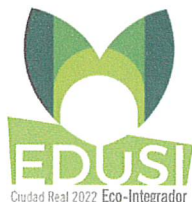
- Referente a la prestación de servicios:

- La empresa adjudicataria tendrá que realizar la migración de los datos de nuestra B.D., a la nueva aplicación (Obligatoriamente se tendrá que respetar la estructura que actualmente tiene nuestra B.D., en cuanto a cementerios, patio, departamento, fila o calle, número ,etc.).

- Respecto a la georreferenciación de las sepulturas, la empresa adjudicataria tendrá que realizar este trabajo a través de un sistema GPS de alta definición en nuestros cementerios, para ello utilizará una App, para que de una forma automática este dato se cargue en el campo correspondiente de la Base de Datos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Las sepulturas en el cementerio del Ayuntamiento son unas 14.100.-
- Las sepulturas en el cementerio de Valverde son unas 400.-

Por tanto, el presupuesto de este trabajo se ha realizado en base a 15.000 sepulturas.

TERCERA.- REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE.

- Referente al software de gestión integral:

La aplicación informática de gestión integral de cementerios, deberá contemplar como mínimo con los módulos que a continuación se detallan, con el objetivo de prestar las funcionalidades que se indican:

Módulos y funcionalidades.

- Gestión integral de múltiples cementerios.
- Gestión de Expedientes.
- Libros de registros.
- Expediente electrónico para la comunicación con el módulo de Rentas.
- Diseñador de plantillas de documentos.
- Firma digital.
- Gestión de notificaciones (papel, notificación electrónica y e-mail), y publicaciones en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).
- Alertas.
- Servicios web para la conexión con “APP TARJETA CIUDADANA VIRTUAL”.
- Herramientas de Administrador.

1.- Gestión integral de múltiples cementerios.

- Creación de los cementerios.
- Definir el callejero de los cementerios.
- Unidades de enterramiento.
- Diseñar el plano del callejero.
- Diseñar el plano de la ubicación de las unidades de enterramiento.
- Sepulturas: Individuales, colectivas (fosas comunes, osarios). Estado de las sepulturas.

2.- Gestión de Expedientes.

- Asignación de sepulturas mediante la expedición del correspondiente título de derecho funerario (concesiones).

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Asignación de sepulturas sin título de derecho funerario.
- Gestión de titulares y beneficiarios.
- Inhumaciones y reinhumaciones.
- Exhumaciones, traslados de cadáveres y reducción de restos.
- Transmisiones entre titulares, cambios de titularidad.
- Cierre de los expedientes, extinción del título de derecho funerario.
- Histórico de toda la tramitación realizada y documentos aportados.

3.- Módulo de tramitación de expedientes.

- Tramitación, documentación, trazas, etc.
- Expediente electrónico para notificación a los servicios de recaudación que son los que gestionan las liquidaciones de las tasas correspondientes (creación de la liquidación, anexas la misma al expediente).
- Archivo de documentos: registro de documentos, base documental, sistema de mensajería.

4.- Libros de registro.

- Libros de: sepulturas, inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos.
- Situación de los apuntes: apertura provisional, abierto, cerrado.

5.- Documentos plantillas.

- Posibilidad de confeccionar modelos de plantillas, para que estas se puedan generar desde la tramitación de los expedientes.

6.- Firma digital.

- En la gestión del expediente electrónico, incluir la firma digital, con la gestión de notificaciones.

7.- Servicios Web para conectar con “APP TARJETA CIUDADANA VIRTUAL”.

- Obligatoriamente la aplicación tendrá desarrollados los servicios web para que nuestra “APP tarjeta ciudadana virtual”, pueda conectar con la Base de datos, hacer las búsquedas necesarias, y con los datos de la georreferencia de la sepultura, poder ayudar al ciudadano a localizar la sepultura que busca. La búsqueda podrá hacerse por nombre, apellidos, año fallecimiento, etc., y muy importante poder consultar el número de huecos disponibles en la sepultura, es decir, si hay hueco para enterrar una persona más.

8.- Herramientas de administrador.

- Configuración menús desplegables, establecer perfiles de usuario, bloquear-desbloquear usuarios, disponer de la información de los accesos al programa de acuerdo con los distintos niveles de seguridad (bajo, medio y alto), etc.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

-Requisitos Técnicos: La aplicación de instalará en los servidores de este Ayuntamiento:

- La Base de datos se instalará en el Servidor de B.D., SQL-Server 2019.
- La aplicación se instalará en el Servidor T.Server 2019.
- Los servicios web, se instarán en el DMZ, la parte externa de nuestra red.
- La licencia será por derecho a uso y acceso para todos los servicios que intervienen en la gestión integral de los cementerios, sin límites de terminales ya sean fijos o móviles.
- La exportación de documentos o listados en (Word y Excel) o en formato pdf.
- Quedarán incluidas las nuevas versiones y actualizaciones del programa de gestión con el objetivo de mejorar su rendimiento y ampliar sus prestaciones.
- Se informará al “Administrador” de la aplicación o a la persona que se determine todo lo relativo a novedades, contenidos, cambios legales y fechas de entrega.

CUARTA.- MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA.

El mantenimiento del programa informático durante el periodo de los 4 años de duración de este contrato, será a computar desde la firma del acta de recepción. La garantía de este contrato tendrá una duración de 4 años.

- Pasado el periodo de los 4 años la oferta también incluirá otros 6 años de soporte-mantenimiento, (potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para la empresa adjudicataria), el contratista estará obligado a seguir prestando el servicio de mantenimiento hasta tanto se proceda a la nueva adjudicación del contrato.

- Este mantenimiento incluirá:

Actualizaciones del software por cualquier mejora o cambio legal.

Mantenimiento correctivo de la aplicación informática integral.

Línea de soporte sobre cualquier tipo de duda relativa al sistema.

El horario de soporte técnico será de 8 x 5.

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario estará obligado a tratar de de forma confidencial y reservada tanto la información recibida como la derivada de la ejecución del contrato, no pudiendo ser objeto de difusión, publicación o utilización para fines distintos a los establecidos en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

A.-Tratamiento de datos:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener indefinidamente, absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en el registro de actividades de tratamiento del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 de abril de 2.016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

El adjudicatario, según el párrafo anterior, tendrá las siguientes obligaciones:

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a partir de la suscripción del presente contrato a:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2.016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

- c. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- d. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten al tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de, al menos un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

e. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se compromentan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad.

g. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

h. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

i. Llevar por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1.- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2.- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3.- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del Reglamento General de Protección de Datos, la documentación de garantías adecuadas.

7



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

j. En el caso de llevar a cabo el encargo de tratamiento en sus locales, realizar un análisis de riesgos relativos al tratamiento objeto de encargo e implantar las siguientes medidas técnicas y organizativas de seguridad que resulten de aplicación a la luz de los resultados de dicho análisis –estas medidas sustituirán a las previstas en el punto 4.1. g) anterior- de las siguientes:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales cuando sea procedente.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

k. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- 1.- Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- 2.- Limitación del tratamiento.
- 3.- Portabilidad de datos.
- 4.- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, justamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l. Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través del correo electrónico corporativo dispuesto al efecto, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

m. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a).- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

b).- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c).- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d).- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

o. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

p. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

q. Designar un delegado de protección de datos si resultare obligatorio su nombramiento y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

SEXTA.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN.

La puesta en marcha de la citada aplicación será como máximo de 50 días.

SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

- La duración del presente contrato será:

- El servicio de migración de datos, y la georreferencia de las sepulturas de los dos cementerios (Valverde y Ciudad Real), con la carga de ambos datos a la Base de Datos, tendrá que realizarse en los primeros 45 días, desde la firma del contrato.

- La duración del contrato: suministro, implantación, puesta en marcha de la aplicación de gestión integral y la garantía correspondiente durante la vigencia del mismo, será de 4 años (con los servicios web incorporados).

- El mantenimiento de la aplicación de gestión integral, a partir de esos 4 años, potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para el contratista por anualidades hasta un máximo de 6 años, a computar a partir de la finalización del cuarto año.

- Por lo que la duración máxima total de este contrato es de 10 años.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

OCTAVA.- PRECIO DEL CONTRATO.

A).- El precio base de licitación para la prestación del servicio de este contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL (32.000,00€) (6.720,00€, en concepto de IVA), haciendo un total de TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE € (38.720,00 €).

B).- El precio base de licitación para el suministro de software de este contrato con una duración de 4 años, asciende a la cantidad de DIECISIETE MIL DOSCIENTOS (17.200,00€) más (3.612,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de VEINTE MIL OCHOCIENTOS DOCE EUROS (20.812,00€)

Por tanto, el precio total de este contrato para los 4 años de duración, asciende a CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (32.000,00 + 17.200,00 = 49.200,00€) más (10.332,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (59.532,00€)

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), EN UN 80% (47.625,60€), y el 20% restante con fondos propios de la Entidad (11.906,40€).

Este contrato tiene 4 años de garantía.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de suministro de software, por importe de 20.812,00€, a la partida número 9271.62614, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Adquisición material Informático y Tarjeta Ciudadana.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de prestación del servicio, por importe de 38.720,00€, a la partida número 9271.22726, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Contrato de Servicio Tarjeta Ciudadana.

Pasado el periodo de los 4 años de funcionamiento con su garantía correspondiente, y a potestad del Ayuntamiento (obligatorio para la empresa adjudicataria), el mantenimiento del sistema será por anualidades, hasta un máximo de 6 años.

C).- El coste de este mantenimiento anual, si desea el Ayuntamiento mantenerlo, será de 4.300,00€, más el I.V.A. (4.300,00 * 21% = 903,00€), lo que hace un total de 5.203,00€. Quedando el adjudicatario obligado a cumplirlo, sin que pueda desistir de dicho mantenimiento.

Por tanto, el mantenimiento de esta aplicación informática integral, finalizado el plazo de los 4 años de este contrato, es decir 6 años de mantenimiento posteriores, potestativos para el Ayuntamiento, asciende a (4.300 * 6 = 25.800,00€), el importe del I.V.A. (21%), de 5.418,00€, haciendo un total I.V.A., incluido de (25.800,00€ + 5.418,00€ = 31.218,00€), TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIEOCHO EUROS.

Este importe corresponde aplicarlo a la partida de Contratos de Mantenimiento Informático 9201.22798, Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Valor estimado total del contrato: 49.200,00€ + 25.800,00€ = 75.000,00€, como establece la Ley de Contratos, excluido el I.V.A.

El total del contrato incluido el I.V.A., asciende a 75.000,00€ más el correspondiente I.V.A., 21% (15.750,00€) = 75.000,00€ + 15.750,00€ = 90.750,00€.

10



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

NOVENA.- FORMA DE PAGO.

- El pago por la prestación del servicio se realizará una vez que se firme la correspondiente acta de recepción de los trabajos exigidos en este pliego, y presentando la factura electrónica a través de la plataforma FACE.

- El pago correspondiente al software se hará el 50%, una vez instalado y funcionando perfectamente, con la formación adecuada al personal del Servicio de Cementerio, y firmada el acta de recepción, se deberá presentar la factura electrónica a través de la plataforma FACE, el 50% restante se realizará pasado 6 meses, firmada la recepción del suministro, funcionando correctamente y enviando la factura electrónica a través de la plataforma FACE.

- El mantenimiento potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para el contratista a partir de los 4 años, y con una duración máxima de 6 años, se abonará en facturas trimestrales, presentando las correspondientes facturas a través de la plataforma FACE.

DÉCIMA.- ACTUALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

- El importe de este contrato contempla el uso de la aplicación, y durante cuatro años la actualización permanente tanto a nivel legal como tecnológico, así como la resolución de todo tipo de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas de mensajería, cambios necesarios para las distintas prestaciones de consulta, recogida de datos, etc.

- Pasado el periodo de los 4 años la oferta también incluirá otros 6 años de soporte-mantenimiento, (potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para la empresa adjudicataria), el contratista estará obligado a seguir prestando el servicio de mantenimiento hasta tanto se proceda a la nueva adjudicación del contrato.

ÚNDECIMA.- FORMACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.

- Se consideran incluidas en el alcance del contrato las acciones formativas destinadas tanto a la correcta utilización, servicios, como a la administración y al mantenimiento del mismo.

- El adjudicatario será responsable de impartir esta formación y de proporcionar todos los medios materiales y personales necesarios para la correcta realización de la formación, estando todos los trabajos de formación incluidos en el precio de la oferta.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Los trabajos de formación no podrán ser subcontratados ni se utilizará una plataforma digital.
- La formación será impartida por los mismos técnicos que realicen la implantación y mantenimiento para un mejor entendimiento y acceso directo por parte del Ayuntamiento.
- Deberá incluirse en la oferta el número de jornadas formativas y el perfil destinatario de cada una. Siendo un mínimo de 50 horas. Distribuidas en jornadas de 3 a 5 horas como máximo y no más de 3 días a la semana.
- La acción formativa se desarrollará dentro de los primeros días de implantación.
- La distribución del número de horas y jornadas será a criterio del Ayuntamiento.
- Se deberá entregar manuales y documentos técnicos, en formato electrónico, con información relativa a los Sistemas, accesos y herramientas necesarias para la gestión. Estos documentos serán mantenidos y actualizados, con control de versiones por el adjudicatario durante la vigencia del contrato.

DÉCIMASEGUNDA.- PENALIZACIÓN.

- Es una obligación esencial. El retraso de 15 días en las entregas marcadas, supondrá una penalización del 10% de contrato el primer año. Un retraso de 1 mes supondrá una penalización del 20% de contrato el primer año. Un retraso en la implantación, superior a 1 mes será causa para la resolución del contrato.

DÉCIMATERCERA.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.

- Trasvase de conocimiento. La empresa adjudicataria atenderá a cuentas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios. El no cumplimiento reiterado previo apercibimiento, será causa para la resolución del contrato.
- Si tras la puesta en marcha, las pruebas que realice el Ayuntamiento se considera que el proyecto implantado no se ajusta a lo exigido en el pliego y firmado en el contrato, será causa para la resolución del contrato.
- Obligatoriamente la aplicación tendrá desarrollados los servicios web para que nuestra "APP tarjeta ciudadana virtual", pueda conectar con la Base de datos, hacer las búsquedas necesarias, y con los datos de la georreferencia de la sepultura, poder ayudar al ciudadano a localizar la sepultura que busca.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Estos Servicios Web, se instalarán en la DMZ, la parte externa de nuestra red, para que la “App Tarjeta Ciudadana Virtual”, pueda conectarse.

En Ciudad Real, a 10 de Agosto de 2.021.

Fdo.: Juan Vicente Guzmán González
Jefe de Sección de Informática.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, ORDINARIO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye la prestación del servicio de la migración de datos de nuestra actual Base de Datos, y la georreferencia de 15.000 sepulturas, existentes en los dos cementerios municipales (14.100 en el cementerio de Ciudad Real, y 400 en el cementerio de Valverde), así como el suministro de Software para la gestión integral de ambos cementerios del Ayuntamiento de Ciudad Real, con una garantía de 4 años, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de 16 de agosto de 2021.

1

El contenido de las prestaciones de este contrato vienen recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas que forma parte de este contrato.

El objeto del presente contrato no podrá dividirse en lotes, según establece el art. 99.3 de la LCSP, según informe del Jefe de Sección de Informática del Ayuntamiento de Ciudad Real, que consta en el expediente.

Serán de aplicación para el presente procedimiento los siguientes Códigos CPV:

- Contrato de suministro de software: CPV 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información.
- Contrato de prestación de servicios: CPV 72330000-2 Servicios de normalización y clasificación de contenidos y datos.

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”, del Objetivo Específico OE 233. “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT 2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17.

2

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de SETENTA Y CINCO MIL EUROS 75.000 euros (sin IVA), el importe del IVA (21 %) es de QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (15.750 euros), haciendo un total de NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (90.750 euros)

MÉTODO DE CÁLCULO:

De acuerdo al informe emitido por el Jefe de la Sección Informática del Ayuntamiento de Ciudad Real, para el cálculo del valor estimado del presente contrato se ha llevado a cabo tomando como referencia los presupuestos de mercado obtenidos mediante la petición de ofertas a diversas empresas especializadas para este tipo de trabajos.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Presupuesto base de licitación.

A).- El precio base de licitación para la prestación del servicio de este contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL (32.000,00€) (6.720,00€, en concepto de IVA), haciendo un total de TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE € (38.720,00 €).

B).- El precio base de licitación para el suministro de software de este contrato con una duración de 4 años, asciende a la cantidad de DIECISIETE MIL DOSCIENTOS (17.200,00€) más (3.612,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de VEINTE MIL OCHOCIENTOS DOCE EUROS (20.812,00€)

Por tanto, el precio total de este contrato para los 4 años de duración, asciende a CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (32.000,00 + 17.200,00 = 49.200,00€) más (10.332,00€, en concepto de I.V.A.), haciendo un total de CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (59.532,00€)

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), EN UN 80% (47.625,60€), y el 20% restante con fondos propios de la Entidad (11.906,40€).

Este contrato tiene 4 años de garantía.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de suministro de software, por importe de 20.812,00€, a la partida número 9271.62614, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Adquisición material Informático y Tarjeta Ciudadana.

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el contrato de prestación del servicio, por importe de 38.720,00€, a la partida número 9271.22726, nombre EDUSI: (LA1-OT2) Contrato de Servicio Tarjeta Ciudadana.

Pasado el periodo de los 4 años de funcionamiento con su garantía correspondiente, y a potestad del Ayuntamiento (obligatorio para la empresa adjudicataria), el mantenimiento del sistema será por anualidades, hasta un máximo de 6 años.

C).- El coste de este mantenimiento anual, si desea el Ayuntamiento mantenerlo, será de 4.300,00€, más el I.V.A. ($4.300,00 * 21\% = 903,00€$), lo que hace un total de 5.203,00€. Quedando el adjudicatario obligado a cumplirlo, sin que pueda desistir de dicho mantenimiento.

Por tanto, el mantenimiento de esta aplicación informática integral, finalizado el plazo de los 4 años de este contrato, es decir 6 años de mantenimiento posteriores, potestativos para el Ayuntamiento, asciende a ($4.300 * 6 = 25.800,00€$), el importe del I.V.A. (21%), de 5.418,00€, haciendo un total I.V.A., incluido de ($25.800,00€ + 5.418,00€ = 31.218,00€$), TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIEOCHO EUROS.

Este importe corresponde aplicarlo a la partida de Contratos de Mantenimiento Informático 9201.22798, Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP.

Existencia de crédito.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal.

El importe de la prestación del servicio se hará con cargo al crédito existente en la partida nº 9271.22726 EDUSI (LA1-OT2) Contrato Servicio Tarjeta Ciudadana.

El importe de la prestación por suministro de software, se hará con cargo al crédito existente en la partida nº 9271.662614 EDUSI (LA1-OT2) Adquisición material informático y Tarjeta Ciudadana.

El importe del mantenimiento a partir de los 4 años, se hará con cargo al crédito existente en la partida 9201.22798 Contratos Mantenimiento Informáticos (Admón. Gral.)

Al tratarse de un **gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2021 hasta 2032, ambos inclusive, para los ejercicios posteriores se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

El abono se producirá mensualmente mediante la presentación de las facturas correspondientes, previa comprobación del cumplimiento de las prestaciones del contrato por el responsable del contrato. La presentación de las facturas se realizará a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

CUARTA.- PLAZO DURACIÓN.

La duración del presente contrato será:

- El servicio de migración de datos, y la georreferencia de las sepulturas de los dos cementerios (Valverde y Ciudad Real), con la carga de ambos datos a la Base de Datos, tendrá que realizarse en los primeros 45 días desde la firma del contrato.
- La duración del contrato de suministro, implantación, puesta en marcha de la aplicación de gestión integral y la garantía correspondiente durante la vigencia del mismo será de 4 años (con los servicios web incorporados).
- El mantenimiento de la aplicación de gestión integral, a partir de esos 4 años, potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para el contratista por anualidades hasta un máximo de 6 años, a computar a partir de la finalización del cuarto año.

Por lo tanto, el contrato tendrá una DURACIÓN MÁXIMA DE 10 AÑOS.

En ningún caso se producirá la prórroga por consentimiento tácito de las partes (art. 29.2 LCSP).

La prórroga no será obligatoria para el contratista si en el contrato se da la causa de resolución establecida en el art. 198.6 de la LCSP (art. 29.2 LCSP).

La prórroga se deberá aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, ORDINARIO de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6

SÉPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la

legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Solo podrán presentar oferta las empresas inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

7

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

NOVENA.- MEDIOS DE SOLVENCIA.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- **Declaración sobre el volumen anual de negocios**, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a 7.500 €
Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante los siguientes medios, debiéndose reunir la totalidad de ellos:

-Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la presentación en los sobres de la convocatoria.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No procede la constitución de garantía provisional en virtud de lo establecido en el art. 106.1 y 159.4.b) de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

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

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

ANUNCIOS.

El pliego de cláusula Administrativas Particulares y el Pliego de cláusulas técnicas estarán a disposición de todos los interesados en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.

Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todas las referencias contenidas a lo largo del presente pliego a “sobres” se entenderán hechas a “sobres electrónicos”.

10

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego técnico, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con cada lote del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas, y podrán presentar proposición a todos los lotes objeto del presente contrato, no existiendo límite en cuanto al número de lotes a adjudicar, siempre que sea la mejor oferta económica en todos los lotes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en formato electrónico en tres sobres-archivo electrónico:

-Sobre A.- "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, ORDINARIO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).", contendrá las siguientes declaraciones:

1.- Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE). Deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos

de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

3.- Certificado de inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

-Sobre B.- Se subtitulará, “**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**”, en este sobre se deberá acompañar aquella documentación que sea necesaria para acreditar el cumplimiento de los criterios subjetivos.

-Sobre C, se subtitulará, “**OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**”. En este sobre se incluirá el modelo que figura como Pliego de Cláusulas.

Además en este sobre se deberán presentar aquellos certificados y documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los criterios automáticos, incluido la experiencia técnica.

RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

12

HUELLA ELECTRÓNICA

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de “Enviar” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la “Huella electrónica” o resumen de la oferta.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.

- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargar el fichero de la oferta facilitado por esta en un soporte electrónico (USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro físico/electrónico autorizado dirigido al Órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia “Huella Electrónica”, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se dispone de la información correspondiente en la página 58, apartado **4.7.1 Huella electrónica**, en la *Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas, que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público en el apartado “Guías de ayuda”*. Se recomienda encarecidamente la lectura de dicha guía.

DUODÉCIMA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 LCSP).

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La apertura de los sobres de esta licitación se realizará por la Mesa de Contratación de forma telemática.

Sesión de apertura de sobre A:

La Mesa procederá a la apertura del sobre A y procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días (art. 141 LCSP) para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el

plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

-Demostración de la aplicación y el método de la migración y georreferenciación de las sepulturas.

Una vez abierta la documentación administrativa: Los responsables de este proyecto del Ayuntamiento, elaborarán un calendario para que cada una de las ofertas presentadas, realicen una demostración en el edificio del Ayuntamiento de la solución ofertada.

Las empresas que no puedan realizar esta demostración, quedarán excluidas.

Las empresas deberán realizar la demostración de la aplicación y el método de la migración y georreferenciación de las sepulturas de una forma clara y suficientemente explicativa, se hará detallando cada uno de los puntos exigidos en este pliego, será las siguientes:

- Sistema de migración de datos, adaptado a clasificación de nuestra B.D. ... 3 Puntos.
- Sistema de georreferenciar las sepulturas y carga en la B.D..... 7 Puntos.
- Módulos y funcionalidades 5 Puntos.
 - Creación cementerios, callejero, adaptado a la estructura que tiene actualmente nuestra B.D., unidades, enterramiento, planos, etc.). Creación de cementerios, unidades enterramiento, diseñar el plano del callejero, el plano de ubicación, etc.
- Gestión de expedientes 5 Puntos.
 - Asignación sepulturas sin titulo de derecho, gestión de titulares y beneficiarios, inhumaciones, Reinhumaciones, exhumaciones, traslados de cadáveres y reducción de restos, etc.
- Libros de registro 2 Puntos.

- Servicios Web, conexión App 12 Puntos.
- Herramientas administrativas 2 Puntos.

Total Puntos 36 Puntos.

- Para esta presentación, por este Ayuntamiento estarán presentes los siguientes responsables.

- El jefe de servicio de Cementerio.
- El jefe de informática.
- El jefe de administración electrónica.

- Cada uno de ellos, valorará independientemente cada uno de los apartados de la presentación.

- Al final la suma de cada uno de los puntos dado por los 3 responsables, se dividirá entre 3, para que la máxima puntuación no sea superior a lo definido anteriormente (ejemplo: en el punto sistema de georreferenciación, uno puntúa 6, otro puntúa 7, y el otro en 5: por tanto, la puntuación será $18/3 = 6$ Puntos).

- Quedarán excluidas aquellas empresas que su puntuación sea inferior a 27 puntos.

Sesión de apertura de sobre B:

Una vez realizada la demostración se procederá a la apertura del sobre B, "Criterios evaluables mediante juicio de valor", procediéndose al exámen por la Mesa de la documentación presentada. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Si del informe técnico realizado se concluye que alguno de los proyectos presentados no concreten de forma suficiente, clara y extensa los recursos utilizados para realizar la prestación del servicio, o no cumpla con alguna de las condiciones y obligaciones del pliego de prescripciones técnicas, la mesa podrá excluirla directamente de la licitación por no ajustarse a la misma. Igualmente la Mesa podrá solicitar informe técnico que cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego

Sesión de apertura de sobre C:

La ponderación asignada a los criterios que dependen de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa en el acto de apertura del sobre C. A continuación se procederá a la apertura del Sobre C “Oferta económica y criterios evaluables de forma automática”, procediendo a la lectura de la misma.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 157 de la LCSP.

DÉCIMA TERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 23 de Junio de 2021.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

DÉCIMA CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)

16

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

-CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Total Puntos evaluables de forma automática...: 40 Puntos . Se puntuarán los conceptos según el siguiente baremo:

- Por la oferta de la Prestación A) :Migración de datos y georreferencia de sepulturas: Obtendrá la máxima puntuación 15 puntos, las ofertas que presenten el importe más bajo sobre el precio de licitación, obtendrán 0 Puntos, aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, el resto se puntuarán de forma proporcional al importe.

- Por la oferta de la Prestación B) : suministro del software : Obtendrá la máxima puntuación 15 puntos, las ofertas que presenten el importe más bajo sobre

el precio de licitación, obtendrán 0 Puntos, aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, el resto se puntuarán de forma proporcional al importe.

- Por la oferta de la Prestación C.- (Mantenimiento 6 años) será: Obtendrá la máxima puntuación 10 puntos, las ofertas que presenten el importe más bajo sobre el precio de licitación, obtendrán 0 Puntos, aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, el resto se puntuarán de forma proporcional al importe.

CRITERIOS EVALUABLES DEPENDIENDO DE UN JUICIO DE VALOR.

Total Puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor: 36 Puntos . Se puntuarán los conceptos según el siguiente baremo:

Una vez abierta la documentación administrativa: Los responsables de este proyecto del Ayuntamiento, elaborarán un calendario para que cada una de las ofertas presentadas, realicen una demostración en el edificio del Ayuntamiento de la solución ofertada.

Las empresas que no puedan realizar esta demostración, quedarán excluidas.

Las empresas deberán realizar la demostración de la aplicación y el método de la migración y georreferenciación de las sepulturas de una forma clara y suficientemente explicativa, se hará detallando cada uno de los puntos exigidos en este pliego, será las siguientes:

- Sistema de migración de datos, adaptado a clasificación de nuestra B.D. ... 3 Puntos.

- Sistema de georreferenciar las sepulturas y carga en la B.D..... 7 Puntos.

- Módulos y funcionalidades 5 Puntos.

Creación cementerios, callejero, adaptado a la estructura que tiene actualmente nuestra B.D., unidades, enterramiento, planos, etc.). Creación de cementerios, unidades enterramiento, diseñar el plano del callejero, el plano de ubicación, etc.

- Gestión de expedientes 5 Puntos.

Asignación sepulturas sin título de derecho, gestión de titulares y beneficiarios, inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones, traslados de cadáveres y reducción de restos, etc.

- Libros de registro 2 Puntos.

- Servicios Web, conexión App 12 Puntos.

- Herramientas administrativas 2 Puntos.

Total Puntos 36 Puntos.

- Para esta presentación, por este Ayuntamiento estarán presentes los siguientes responsables.

- El jefe de servicio de Cementerio.
- El jefe de informática.
- El jefe de administración electrónica.

- Cada uno de ellos, valorará independientemente cada uno de los apartados de la presentación.

- Al final la suma de cada uno de los puntos dado por los 3 responsables, se dividirá entre 3, para que la máxima puntuación no sea superior a lo definido anteriormente (ejemplo: en el punto sistema de georreferenciación, uno puntúa 6, otro puntúa 7, y el otro en 5: por tanto, la puntuación será $18/3 = 6$ Puntos).

- Quedarán excluidas aquellas empresas que su puntuación sea inferior a 27 puntos.

Criterios de desempate:

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado por haber realizado la misma oferta económica, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios que establece el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando se den los supuestos contemplados en el art. 85 del RGLCAP.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para que justifique y desglose razonada y

detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incurso en oferta anormalmente baja.

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de la Sección Informática del Ayuntamiento de Ciudad Real.

19

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será el Jefe de la Sección Informática del Ayuntamiento de Ciudad Real.

DÉCIMA SEXTA.- PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (ART. 150 LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente. En este caso se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

-Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

-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 y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

-Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.

-Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato

-Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.

-Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).

-Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

-Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego, o presentación de la clasificación reflejada en este pliego de cláusulas.

-Presentación de la Garantía definitiva exigida en la cláusula décima.

En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.

- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes

- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DÉCIMA SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 de la LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 153.3 LCSP).

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 153.4 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 154.1 LCSP).

DÉCIMA OCTAVA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La puesta en marcha de la citada aplicación será como máximo de 50 días. El plazo de puesta en funcionamiento e implantación que se documentará en acta suscrita entre el contratista y el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, no podrá exceder de un mes desde el día siguiente a la fecha de la formalización del contrato.

22

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del presente contrato (art. 190 LCSP).

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones laborales, sociales y económicas le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél y sus trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de sus obligaciones en materia medioambiental, social laboral vigentes (art. 201 LCSP) y las condiciones especiales de ejecución de contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden (art. 202 LCSP).

DÉCIMA NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta y recursos materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.

- **Protección de Datos:**

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en los términos indicados en la disposición adicional Vigésimo quinta de la LCSP.

- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.

- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.
- **A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):** El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación

- El contratista estará obligado a mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo de trabajo que haya incluido en su oferta, y no podrá cambiarlos salvo justificación detallada y suficiente y que el sustituto disponga del mismo perfil profesional que el sustituido. En todo caso estos cambios deberán ser aceptado por el responsable del contrato.
- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.

De los abonos al contratista.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, y se realizará de la siguiente forma:

El pago se producirá mensualmente, y la cantidad a abonar será el prorrateo del precio total del contrato por los años de duración, previa comprobación del responsable del contrato de la realización de las prestaciones conforme a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: unidad de gestión EDUSI.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de la prestación del servicio.

26

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, el Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del

Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Disposición Adicional 25^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

El contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo

- deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
 - f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
 - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de

este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.

- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS

DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

33

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de

carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

La empresa adjudicataria, deberá tener contratado durante la vigencia del contrato, de un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra la responsabilidad que pudiera derivarse por sus actuaciones con respecto a terceros, por una cuantía mínima del presupuesto base de licitación por el total de duración de los cuatro años.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla con los requerimientos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP.

Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones del contrato, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se

pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):

El adjudicatario en la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios

colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA COFINANCIACIÓN POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER

- El contratista estará obligado a la realización de tareas y funciones en relación con la gestión, seguimiento, control, evaluación, información y comunicación que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, al ser una acción comprendida en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), con financiación del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER).

- El contratista deberá cumplir y estar al tanto de toda la normativa aplicable y/o los procedimientos de gestión de los programas que forman parte de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), teniendo a su disposición esta información en la página web que el Ayuntamiento creará a tal fin.

- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.

- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el contratista en la ejecución del contrato deberá reconocer el apoyo de los Fondos a este contrato mostrando:

a) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea.

b) Una referencia al Fondo o Fondos que dan apoyo al contrato.

- Durante la ejecución del contrato el contratista informará al público del apoyo obtenido por los Fondos, a su costa, y en concreto:

a) Hará una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, del contrato, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.

b) Colocando al menos un cartel con información, a su costa, sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar visible para el público.

VIGÉSIMA.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

Incumplimientos:

- a) Demora en el cumplimiento del plazo total fijado en el contrato.
- b) Cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de los medios personales y materiales ofertados para la ejecución.
- c) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas.
- d) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación.

Cuantías:

- a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantía prevista en el apartado 3 del art. 193 de la LCSP.
- b) Por las causas contempladas en las letras b) y c), un 1% del precio de adjudicación del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que, el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta el 5%, en el primer caso, y hasta el 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad. El total de las mismas no podrá superar el 50% del precio de adjudicación del contrato.
- c) Por la causa contemplada en la letra d), hasta un 50% del importe del subcontrato, siempre que no supere el 10% del precio de adjudicación del contrato principal, en tal caso será el límite máximo este porcentaje.

40

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

Las penalidades por incumplir o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de medios, se impondrán en el momento que la unidad responsable del contrato verifique el incumplimiento.

Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatará por la unidad responsable del contrato que, por causas imputables al contratista, ésta no ha ejecutado parte del contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes, si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

VIGÉSIMA SEGUNDA.-JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION ADMVA.

EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION ADMVA.

CLAVERO
ROMERO NICOLAS
- 05602668Y

Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO NICOLAS -
05602668Y
Fecha: 2021.10.14 14:30:43
+02'00'

Firmado por
BARBA ORTIZ
MIGUEL -

ANEXO I.

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), *(para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP)*, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Ciudad Real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real una vez resulte propuesto adjudicatario.

Tercero.- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para la ejecución del contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y

comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Sexto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Séptimo.- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Octavo.- Para las *empresas extranjeras*, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Noveno.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Décimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

43

Undécimo.- Me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Duodécimo.- (*incluir la que proceda de las siguientes*) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Decimotercero.- Me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Decimocuarto.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Decimoquinto.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II MODELO OFERTA ECONOMICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., NIF..... como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, **ORDINARIO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por las las siguientes cuantías:

- Por la oferta de la Prestación A) : Migración de datos y georreferencia de sepulturas, por un precio de Euros, más IVA, lo que hace un total de.....€

- Por la oferta de la Prestación B) : suministro del software por un precio de Euros, más IVA, lo que hace un total de.....€

- Por la oferta de la Prestación C.- (Mantenimiento 6 años) por un precio de Euros, más IVA, lo que hace un total de.....€

*Que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.

* Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Lugar, fecha y firma del proponente

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **02 de noviembre de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

29.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. APROBACIÓN EXPEDIENTE, PLIEGO TÉCNICO Y BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO POR FEDER

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/37309

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Bases Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DEDESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de agosto de 2021, la necesidad del expediente de contratación, según señala el art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria llevar a cabo esta contratación para la prestación del servicio de la migración de datos de nuestra actual Base de Datos, y la georreferencia de 15.000 sepulturas, existentes en los dos cementerios municipales (14.100 en el cementerio de Ciudad Real, y 400 en el cementerio de Valverde), así como el suministro de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Software para la gestión integral de ambos cementerios del Ayuntamiento de Ciudad Real, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria para la adjudicación de **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)** por un valor estimado de SETENTA Y CINCO MIL EUROS 75.000 euros (sin IVA), el importe del IVA (21 %) es de QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (15.750 euros), haciendo un total de NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (90.750 euros).

SEGUNDO.- Autorizar el gasto con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

El importe de la prestación del servicio se hará con cargo al crédito existente en la partida nº 9271.22726 EDUSI (LA1-OT2) Contrato Servicio Tarjeta Ciudadana.

El importe de la prestación por suministro de software, se hará con cargo al crédito existente en la partida nº 9271.662614 EDUSI (LA1-OT2) Adquisición material informático y Tarjeta Ciudadana.

El importe del mantenimiento a partir de los 4 años, se hará con cargo al crédito existente en la partida 9201.22798 Contratos Mantenimiento Informáticos (Admón. Gral.)

Al tratarse de un **gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2021 hasta 2032, ambos inclusive, para los ejercicios posteriores se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y las Bases Administrativas, **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **21 de febrero de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

24.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/4107

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente

“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

En Ciudad Real, a quince de Febrero de dos mil veintidós, a las diecisiete horas, se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D^a. Carmen Sáenz Mateo, Interventora Acctal Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González,
D^a. Olga Rebollo Moya,
D^a. Pilar Gómez del Valle,
D^a. Luisa Maria Márquez Manzano,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y D^a. M^a. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de 75.000 € + IVA (15.750 €).

El objeto de la reunión es proceder al estudio del informe emitido por el grupo de trabajo formado por el Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González, el Jefe de Sección Adjunto de Informática, D. José Luis Medina Serrano, y la Inspectora de Mantenimiento, D^a. Pilar Casas de Miguel, sobre valoración de los criterios evaluables dependiendo de un juicio de valor, según se reflejan en el pliego de cláusulas administrativas, el cual se acompaña a la presente acta.

Visto el acta de la Mesa de Contratación de 29 de Noviembre de 2021, así como el informe emitido por el grupo de trabajo formado por el Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González, el Jefe de Sección Adjunto de Informática, D. José Luis Medina Serrano, y la Inspectora de Mantenimiento, D^a. Pilar Casas de Miguel, el cual se acompaña a la presente acta, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

PRIMERO.- Admitir el informe presentado por grupo de trabajo formado por el Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González, el Jefe de Sección Adjunto de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Informática, D. José Luis Medina Serrano, y la Inspectora de Mantenimiento, D^a. Pilar Casas de Miguel, el cual se acompaña a la presente acta, según el cual se otorgan 36 puntos a ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L. de acuerdo a los criterios evaluables dependiendo de un juicio de valor.

Se procede a continuación a la apertura de los criterios evaluables de forma automática de la única empresa admitida:

ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L

Por la oferta de la prestación A) 25.000 € + IVA (5.250 €)
Por la oferta de la Prestación B) 16.000 € + IVA (3.360 €)
Por la oferta de la Prestación C) 24.000 € + IVA (5.040 €)

Se procede a otorgar la siguiente puntuación de acuerdo a los criterios evaluables de forma automática:

Por la oferta de la prestación A) 15 puntos
Por la oferta de la Prestación B) 15 puntos
Por la oferta de la Prestación C) 10 puntos

La valoración total sería la siguiente:

CRITERIOS EVALUABLES DEPENDIENDO DE UN JUICIO DE VALOR: 36 p.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: 40 puntos.

TOTAL: 76 PUNTOS.

SEGUNDO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

1º.- ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L

TERCERO.- Requerir a ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de

Por la oferta de la prestación A) 25.000 € + IVA (5.250 €)

Por la oferta de la Prestación B) 16.000 € + IVA (3.360 €)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Por la oferta de la Prestación C) 24.000 € + IVA (5.040 €)

para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 107.1 LCSP) (importe 3.250 €).
- 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 y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 150 LCSP:
 - . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 - . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 - . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 - . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
 - . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas Admvas. Particulares.

Quando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

Propuesta de acuerdo:

- **Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: YNUtvZ2qzykShHv50xQh
Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIJ. DAVID SERRANO DE LA MUNOZA el 21/02/2022
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/02/2022
El documento consta de 6 página/s. Página 6 de 6

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS. CARTA DE PAGO	Nº. Expediente: Área origen del Gasto 1 Ejercicio: 2022
-------------------------------------	--	---

Orgánica	Económica: 70800	Referencia 32022000540	Importe EUROS 3.250,00	PGCP
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código B28798775	Nombre o razón social ATM GRUPO MAGGIOLI SL
Domicilio	
Población	Cod. Postal
Ordinal Bancario	

Avalista **A08663619 CAIXABANK, S.A.,**

Centro Gestor

Texto libre
AVAL 5% ADJUD.CONTRATO SERV. MIGRACION DATOS Y GEORREFERENCIACION SEPULTURAS Y SOFTWARE- COFINANCIADO FEDER, A/JGL 21.02

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS.	3.250,00

Intervenido
El Interventor,

Recibí
La Tesorera,

Nº. Operación: 320220001139
Nº. Rel. Cont: /

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **01/03/2022**

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.	Nº. Expediente:
	TALON DE CARGO	Área origen del Gasto 1
		Ejercicio: 2022

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32022000540	3.250,00	
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
B28798775	ATM GRUPO MAGGIOLI SL	
Domicilio		
Población		Cod. Postal
Ordinal Bancario		

Avalista	A08663619	CAIXABANK, S.A.,
----------	------------------	-------------------------

Centro Gestor

Texto libre

AVAL 5% ADJUD.CONTRATO SERV. MIGRACION DATOS Y GEORREFERENCIACION SEPULTURAS Y SOFTWARE- COFINANCIADO FEDER, A/JGL 21.02

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS.	3.250,00

Intervenido
El Interventor,

Recibí
La Tesorera,

Nº. Operación:	320220001139
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con

Fecha **01/03/2022**

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **28 de marzo de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

148.5.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN CONTRATO SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/8644

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de Noviembre de 2021, se aprueba el expediente de contratación , la autorización del gasto y los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la contratación mediante procedimiento abierto, para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto, al cumplirse

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

los requisitos establecidos en el art. 156 LCSP.

II. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de Febrero de 2022, se aprueba la clasificación de ofertas presentadas, por orden decreciente, tal y como señala el art. 150 LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas, donde se admite el informe presentado por el grupo de trabajo formado por el Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González, el Jefe de Sección Adjunto de Informática, D. José Luis Medina Serrano, y la Inspectora de Mantenimiento, D^a. Pilar Casas de Miguel y quedando clasificada la única oferta presentada por la empresa - ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presentara la documentación que viene reflejada en el mismo.

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto **ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L**, presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales con fecha 09 de Marzo de 2022.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social con fecha 17 de febrero de 2022.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales con fecha 17 de febrero de 2022.
- Último recibo del citado impuesto y Declaración Responsable de no haberse dado de baja del IAE.
- Escrituras de fusión y Estatutos de las sociedades debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Poder a favor de D. AITOR DELEYTO SÁNCHEZ.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar.
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Acreditación de la solvencia económica y financiera: Declaración sobre el volumen anual de negocios. Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia técnica o profesional: Certificados de buena ejecución de diferentes servicios de igual o similar naturaleza.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio 3.250,00€ (ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L.), excluido el I.V.A. cuya fecha de ingreso es el 01 de Marzo de 2022.
- Certificado de inscripción en el ROLECE junto con la Declaración responsable de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

variación de los datos anotados en el mismo Registro respecto al Seguro de RP y los apoderamientos a favor de D. Aitor Deleyto Sánchez y D^a Silvia de Diego Sánchez.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta en base a la mejor relación calidad-precio para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y resto de documentación.

De no cumplimentarse este requerimiento adecuadamente se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas presentadas.

II.- Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de Febrero de 2022.

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores debiendo ser publicada en el perfil del contratante donde deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El art. 153.6 establece que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 120 del mismo texto legal.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 158 LCSP, la contratación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

mediante Procedimiento Abierto, **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS Y LA GEORREFERENCIACIÓN DE LAS SEPULTURAS, CON SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CEMENTERIOS, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) a ATM GRUPO MAGGIOLI, S.L.** por un importe de 25.000 € + IVA (5.250 €) **por la prestación A**, por un importe de 16.000€ + I.V.A. (3.360 €) **por la prestación B** y por un importe de 24.000€ + IVA (5.040€) **por la prestación C**, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

SEGUNDO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153.6 de la LCSP.

TERCERO.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 153.3 LCSP).

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 63 y 151.1 LCSP, así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Contratación así como al Servicio de Intervención y a los Servicios de Informática y Mantenimiento, para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,