

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés, intervienen de una parte el Excmo. Sr. D. FRANCISCO CAÑIZARES JIMENEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D^a. SUSANA DUEÑAS LÓPEZ, mayor de edad, con D.N.I. 52344798H, en representación de AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, S.L., con NIF B87716510, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad, mediante 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 Alcántara, 69, 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 3 de Abril de 2023, se aprobó la necesidad e inicio de este contrato. Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 9 de Octubre de 2023, se autoriza la celebración del contrato y se aprueba el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, supersimplificado, para el suministro de **UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, 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 31.902 € (IVA excluido), importe del IVA: 6.699,42 €, mediante informe de Intervención de 13 de Septiembre de 2023.

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

SEGUNDO

Que por la Mesa de Contratación en sesión celebrada el día 13 de Noviembre de 2023, se acordó requerir a AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, 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 de conformidad con el art. 159.6 f) LCSP, no se requiere la constitución de garantía definitiva.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de Diciembre de 2.023, se adjudicó el contrato de referencia a AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS S.L., por importe de 24.950 € + IVA (5.239,50 €), cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: no hay.

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 suministro.

QUINTO

2

Cláusula de otorgamiento

D. FRANCISCO CAÑIZARES JIMENEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D^a. SUSANA DUEÑAS LÓPEZ, en representación de AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS 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.

Da. SUSANA DUEÑAS LÓPEZ, en representación de AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS S.L, se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre suministro de **UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, 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) nº 1303/2013.

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

EL ALCALDE

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L.

EL CONTRATISTA

05659727W Firmado digitalmente por
FRANCISCO 05659727W
CAÑIZARES FRANCISCO
(R: CAÑIZARES (R:
P1303400D) P1303400D)
Fecha: 2023.12.19
10:52:28 +01'00'

06223585S Firmado digitalmente por
JULIAN 06223585S JULIAN
GOMEZ- GOMEZ-LOBO (R:
LOBO (R: P1303400D)
P1303400D) Fecha: 2023.12.19
12:46:06 +01'00'

52344798H Firmado digitalmente
por 52344798H
SUSANA DUEÑAS (R:
B87716510)
DUEÑAS (R: Fecha: 2023.12.19
B87716510) 09:48:26 +01'00'



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/04-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **03 de abril de 2023**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

35.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE INFORMATICA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA A LA JUNTA DE GOBIERNO SOBRE APROBACION DE LA NECESIDAD E INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TACTIL Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR AL AÑO DE GARANTIA, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, FONDOS FEDER (EDUSI: LA 1-OT2)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/10008

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADA DE INFORMATICA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA

PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la Memoria Justificativa del Contrato de Suministro de una Oficina Táctil de tramitación de certificados y volantes, para la Oficina de Atención al Ciudadano, y el Mantenimiento posterior a la garantía, para el Ayuntamiento de Ciudad Real, por la Sección de Informática, cuyo tenor literal es:

“La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de “Ciudad Real-2022 ECO

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 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.

1.- Necesidad e idoneidad de este contrato de suministro y el servicio de mantenimiento.

En la actualidad este Ayuntamiento tiene en funcionamiento la aplicación de la Gestión integral del Padrón de Habitantes, los servicios web correspondientes a la página web (servicios al ciudadano), y está gestionando la integración con la firma electrónica de la plataforma SIGEM, de los siguientes documentos:

- Volante empadronamiento individual.
- Volante empadronamiento colectivo.
- Certificado empadronamiento individual.
- Certificado empadronamiento colectivo.
- Certificado de convivencia.
- Volante histórico de habitante.
- Volante histórico de domicilio.
- Volante histórico de convivencia.
- Certificado histórico de habitante.
- Certificado histórico de domicilio.

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



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/04-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Certificado histórico de convivencia*

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: f7e5TNI+rA28DoQBZaFG
Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIJ. DAVID SERRANO DE LA MUNOZA el 03/04/2023 16:40:22
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/04/2023 16:44:03
El documento consta de 11 página/s. Página 3 de 11

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La integración de estos servicios web (atención al ciudadano), están totalmente integrados con la citada plataforma SIGEM, que gestiona directamente la Excm. Diputación.

La aplicación de la Gestión integral del Padrón de Habitantes, así como el desarrollo de la integración de los servicios web con la plataforma SIGEM, han sido suministrados por la empresa SPAI INNOVA ASTIGITAS, S.L.

Este Ayuntamiento está satisfecho del funcionamiento de la citada aplicación integral, así como de los citados servicios web.

Surge la necesidad de adquirir una oficina táctil de tramitación integrada con la citada aplicación, ya que son muchos los ciudadanos que acceden a la oficina de atención al ciudadano.

De los muchos ciudadanos que acceden a la citada oficina, un porcentaje elevado es para la obtención de los diferentes certificados de empadronamiento, la mayoría no tienen certificado digital para la gestión a través de la sede electrónica, etc., en definitiva no tienen opción de obtener los diferentes certificados de empadronamiento.

Para resolver el problema de estos ciudadanos, y agilizar el servicio de la propia oficina de atención, se presenta la posibilidad de adquirir una Oficina táctil de tramitación, que incluye los siguientes periféricos:

- Impresora A4.
- Lector de DNI + Pasaporte + Tarjeta de Residencia.
- Pantalla.

- Para que esta oficina táctil pueda estar operativa es necesario realizar los siguientes trabajos:

- * *Diseño de pantallas e interfaces de la aplicación de la oficina táctil.*
- * *Desarrollo del software de la oficina táctil de tramitación.*
- * *Menús interactivos y desarrollo de la interfaces.*

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- * *Módulo de conexión con los servicios web del Padrón de Habitantes.*
- * *Software de control de la propia oficina táctil.*

- *Creación de informes / estadísticas.*
 - * *Diseño gráfico personalizado.*
 - * *Reemplazo de componentes.*
 - * *Visitas periódicas para puesto a punto.*
 - * *Sustitución de consumibles (tonner y tambores).*
 - * *Sustitución de vinilos de rotulación.*
 - * *etc.*

- *Prescindir de esta herramienta informática, así como la aplicación integrada del padrón de habitantes, como la integración de los servicios web con la plataforma SIGEM, de la Excma. Diputación para la firma electrónica de los certificados y volantes, para licitar el suministro de unas nuevas, con arreglo a un procedimiento abierto para que puedan participar todas las empresas, que además englobe su mantenimiento, es muchísimo más costoso para este Ayuntamiento que seguir con las existentes, cuyo funcionamiento es muy satisfactorio, sin el impedimento derivado de una nueva implantación, migración de datos, ajustes a nuestras necesidades, etc.,*

- *La diferencia del coste aproximadamente, de mantener las actuales, a implantar unas nuevas estaría en unos 110.000,00€, que sería el importe mínimo de la licitación de estas aplicaciones, y la adquisición de la oficina táctil, hay que tener en cuenta que el desarrollo de la integración con la plataforma SIGEM, de la Excma. Diputación, habría que exigirla, ya que este desarrollo es exclusivo para el Ayuntamiento de Ciudad Real.*

- *En definitiva, la adquisición de la oficina táctil para la expedición de volantes y certificados a través del lector del DNI, Pasaporte, tarjeta de residencia, así como el desarrollo específico de los servicios web, para la integración con la plataforma SIGEM de la Excma. Diputación, en términos económicos es notablemente inferior, con la ventaja, que están en funcionamiento todos estos años y el mismo es muy satisfactorio, siendo innecesario implantar otras con la complejidad de la puesta en marcha, compatibilidad, migración, etc., con todos los problemas que conllevan todas estas tareas.*

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Todo ello justifica la necesidad e idoneidad del contrato del suministro de la oficina táctil para la Oficina de Atención al Ciudadano, con el mantenimiento a partir del año de garantía, así como el desarrollo de integración con la citada plataforma de administración electrónica SIGEM., además como se ha detallado en los puntos anteriores. es más eficiente para este Ayuntamiento.

2.- Insuficiencia de medios del Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento no dispone de medios humanos ni materiales, y por tanto no pudiendo desarrollar técnicamente la implantación, y el mantenimiento de esta oficina táctil, para su instalación en la Oficina de atención al Ciudadano, necesarias para el mejor funcionamiento en la citada oficina, es acorde efectuar el contrato suministro de la oficina táctil, y la prestación de servicio para sus dos años de mantenimiento, transcurrido el año de garantía.

3.- Justificación del Procedimiento negociado sin publicidad.

- Como se ha indicado el mantenimiento de estas aplicaciones informáticas solamente puede realizarlo por razones técnicas y de protección de derechos de exclusiva la empresa creadora de las mismas, esto es, la empresa SPAI INNOVA ASTIGITAS, S.L.

Por tanto, queda justificado que para esta contratación, se siga el Procedimiento Negociado sin Publicidad con la citada empresa, cumpliéndose lo dispuesto en el artículo 168.a 2º de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- Valor estimado del Contrato. Precio del Contrato

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



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Para estimar el valor del contrato, se tiene en cuenta el de cada uno de los módulos que componen este contrato. Habiendo previamente mantenido contacto a este respecto, y habida cuenta de los costes que supondría el ir a un pliego abierto, para la adquisición de la oficina táctil, así como la gestión integral del Padrón de Habitantes, el desarrollo exclusivo de los servicios web necesarios, etc., para la integración con la plataforma de administración electrónica SIGEM, gestionada por la Excm. Diputación. El valor asciende a los siguientes importes, todo ello acorde con precios ajustados al mercado:

Por la adquisición de Hardware.

1.- Adquisición Oficina Táctil de tramitación:

- Impresora A4.
- Lector de DNI, Pasaporte y Tarjeta de residencia.
- Pantalla.
- Adaptación del entorno a las necesidades de este Ayuntamiento, integrando con la plataforma de firma electrónica, software necesario, etc.
- Un año de garantía.

Total Oficina táctil sin I.V.A.....	16.458,00€
I.V.A. (21%).....	3.456,18€.

Total Adquisición Oficina Táctil I.V.A. Incluido..... 19.914,18€.

Por el mantenimiento posterior al año de garantía (tres años de mantenimiento).

1.- Mantenimiento por 3 años	15.444,00€.
I.V.A. (21%).....	3.243,24€.

Total 3 años de mantenimiento I.V.A. Incluido..... 18.687,24€.

El precio total de este contrato será:

Total Adquisición Oficina táctil sin I.V.A.....	16.458,00€
Total 3 años de mantenimiento sin I.V.A.	15.444,00€

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



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Total Hardware y Mantenimiento sin I.V.A.	31.902,00 €
21% I.V.A.	6.699,42 €
<hr/>	
Total Hardware y Mantenimiento con I.V.A.	38.601,42 €

El gasto por la adquisición de la oficina táctil, es de carácter único, y el pago de la factura se hará posterior a la firma del acta de recepción, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

El gasto por mantenimiento, se realizará a partir del año de garantía, por tanto el contrato tendrá 3 años de mantenimiento, el pago de las facturas se hará trimestral, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

Las partidas presupuestarias para este gasto son las siguientes:

- Adquisición de la oficina táctil, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9271.62609: EDUSI. (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías.*
- Gasto correspondiente a los 3 años de mantenimiento, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mantenimiento Informática.*

5.- Duración de este contrato de Mantemiento.

- El contrato de suministro, con un año de garantía a partir de la puesta en marcha y su correspondiente acta de recepción, tendrá un mantenimiento adicional de 3 años.

Por lo que la duración de este contrato será de 4 años, incluidos los 3 años de mantenimiento.

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



6.- Prestaciones del contrato y no posibilidad de negociar los términos del mismo.

- Contactado previamente con la empresa destinataria de este contrato, se ha fijado el precio anteriormente referido, no pudiendo ser objeto de mayor negociación en el procedimiento de adjudicación.

- Igualmente las condiciones de las prestaciones y las obligaciones del contratista quedan reflejadas en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiéndose negociar en el procedimiento otras condiciones ofertadas por la empresa.

7.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad.

- En la actualidad el presupuesto de este Ayuntamiento contempla el gasto referido a la Adquisición de la oficina táctil; como el desarrollo exclusivo de los Servicios Web, para integración con la plataforma SIGEM.

- A partir del año de garantía, el mantenimiento se presupuestará en la partida correspondiente para mantenimiento de contratos informáticos. Este importe del mantenimiento lo recogerán los presupuestos de cada ejercicio, y en los sucesivos igualmente deben aparecer reflejados en cuantías similares, por lo que se vienen teniendo en cuenta en los cálculos que en Intervención se efectúan para determinar el cumplimiento de estabilidad.

- Por lo anterior, se considera que la ejecución de este contrato no generará ningún desequilibrio en la estabilidad presupuestaria”.

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de la Sección de 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:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar le necesidad e idoneidad de realizar este contrato de Suministro de una oficina táctil, y el mantenimiento posterior al año de garantía, por la motivación precedente transcrita.

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de Contratación conforme a lo indicado.

TERCERO.- Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Concejalía de Administración electrónica, Sección de Informática, Servicio de Intervención, y al Servicio de Contratación a los efectos procedentes y también en cuanto a la publicación sobre la justificación de la necesidad e inicio del expediente de contratación en el perfil del contratante.

Así mismo dar traslado de este acuerdo a la Intervención Municipal y a la Sección de Informática.

Ciudad Real, 29 de marzo de 2023

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



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/04-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, 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 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.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato, el suministro de de una oficina táctil de tramitación, con su correspondiente integración tanto con el Padrón de Habitantes, y los servicios web con la plataforma electrónica SIGEM que gestiona la Excm. Diputación, posterior al año de garantía, tres años de mantenimiento de la misma.

En la actualidad este Ayuntamiento tiene en funcionamiento la aplicación de la Gestión integral del Padrón de Habitantes, los servicios web correspondientes a la página web (servicios al ciudadano), y está gestionando la integración con la firma electrónica de la plataforma SIGEM, de los siguientes documentos:

- Volante empadronamiento individual.
- Volante empadronamiento colectivo.
- Certificado empadronamiento individual.
- Certificado empadronamiento colectivo.
- Certificado de convivencia.
- Volante histórico de habitante.

- Volante histórico de domicilio.
- Volante histórico de convivencia.
- Certificado histórico de habitante.
- Certificado histórico de domicilio.
- Certificado histórico de convivencia

La integración de estos servicios web (atención al ciudadano), están totalmente integrados con la citada plataforma SIGEM, que gestiona directamente la Excm. Diputación.

La aplicación de la Gestión integral del Padrón de Habitantes, así como el desarrollo de la integración de los servicios web con la plataforma SIGEM, han sido suministrados por la empresa SPAI INNOVA ASTIGITAS, S.L.

Surge la necesidad de adquirir una oficina táctil de tramitación integrada con la citada aplicación, ya que son muchos los ciudadanos que acceden a la oficina de atención al ciudadano.

De los muchos ciudadanos que acceden a la citada oficina, un porcentaje elevado es para la obtención de los diferentes certificados de empadronamiento, la mayoría no tienen certificado digital para la gestión a través de la sede electrónica, etc., en definitiva no tienen opción de obtener los diferentes certificados de empadronamiento.

SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS DEL SUMINISTRO.

Para resolver el problema de estos ciudadanos, y agilizar el servicio de la propia oficina de atención, se presenta la posibilidad de adquirir una Oficina táctil de tramitación, que deberá incluir lo siguiente:

- Impresora A4.
- Pantalla.
- Lector de DNI + Pasaporte + Tarjeta de Residencia.
 - Área de escaneo activa: 120 mm x 89 mm.
 - Fuentes de iluminación: led blanco visible.
 - Resolución imagen 700 ppi.
 - Sensor 12 mp.
 - Formatos de imagen: bmp, jpg, jpg2000 y png.
 - Profundidad de color de la imagen 24 bits.
 - Mejora de imagen automática.
 - Detección automática de documentos.
 - Eliminación de reflejos.
 - Control de luz adaptativo.

- Software adaptive recognition viz ocr.
- Fuentes de iluminación.
- Códigos de barras.

- Para que esta oficina táctil pueda estar operativa es necesario realizar los siguientes trabajos:

- Diseño de pantallas e interfaces de la aplicación de la oficina táctil.
- Desarrollo del software de la oficina táctil de tramitación.
- Menús interactivos y desarrollo de la interfaces.
- Módulo de conexión con servicios web del Padrón SPAI Población.
- Software de control de la propia oficina táctil.
- Creación de informes / estadísticas.
- Diseño gráfico personalizado.
- Reemplazo de componentes.
- Visitas periódicas para puesto a punto.
- Sustitución de consumibles (tonner y tambores).
- Sustitución de vinilos de rotulación.
- etc.

TERCERA.- REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE.

Software necesario para la integración con el Padrón de Habitantes Spai-Población y la Plataforma electrónica SIGEM, de la Diputación.

- Respecto a la prestación del Servicio para el desarrollo de software necesario para la integración de esta Oficina Táctil de tramitación con el Padrón de Habitantes y la Plataforma electrónica SIGEM de la Diputación, son necesarios los servicios web que se detallan:

- El escenario diseñado para los citados servicios son los siguientes:

- Un ciudadano al presentarse en la Oficina de Atención, podrá introducir su DNI – Pasaporte – Tarjeta de Residencia en la Kiosco Oficina Táctil, el sistema deberá realizar la lectura, y a través de los servicios Web, conectarse al Padrón de Habitantes de SPAI Población para realizar la búsqueda de la persona empadrona y la impresión del certificado o volante que estén disponibles en cada momento, posteriormente el sistema tendrá que conectarse con los servicios web de la plataforma electrónica SIGEM, que gestiona la Excm. Diputación, para firmar electrónicamente el documento que se desea obtener.

Con este sistema, el Ayuntamiento de Ciudad Real pretende ofrecer otra opción a los ciudadanos que por cualquier circunstancia no tenga certificado digital, o que

3

eventualmente no tengan acceso a la sede electrónica para poder generar sus certificados o volantes de una forma automática, y de esta manera hacer más eficiente la gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano ya que habitualmente es una dependencia municipal que recibe a muchos ciudadanos solicitando este tipo de documentos.

CUARTA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

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 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.

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 comprometan, 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.

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 restituir 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.

I. 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.

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.

B.-Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad:

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010, de 8 de enero – ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

Entre los sistemas de la Administración objetos del ENS los hay de nivel alto. Los licitadores estarán obligados a incluir en su oferta, para el caso de ser adjudicatario, la ejecución de un “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS”, donde describirán las medidas de seguridad y procedimientos que aplican en relación a la prestación del servicio, cubriendo todos los requisitos del R.D. 3/2010 y medidas de su anexo que les sean de aplicación en función de la categoría del sistema de información.

A petición de la Administración, el adjudicatario deberá remitirle los documentos de seguridad elaborados por el tratamiento de datos personales de aquélla.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad de dicho documento, así como de las exigidas en el “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS” descrito anteriormente, y de las exigidas en el Reglamento General de Protección de Datos, y en el documento de seguridad relativo a secreto estadístico referido en el apartado 17.

Para ello la Administración deberá avisar al adjudicatario con 5 días de antelación de la realización de dicha auditoría. El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

- El contrato de suministro, con un año de garantía a partir de la puesta en marcha y su correspondiente acta de recepción, tendrá un mantenimiento adicional de 3 años.

Por lo que la duración de este contrato será de 4 años, incluidos los 3 años de mantenimiento.

SEXTA.- PRECIO DEL CONTRATO.

Por la adquisición de Hardware.

1.- Adquisición Oficina Táctil de tramitación:	
- Impresora A4.	
- Lector de DNI, Pasaporte y Tarjeta de residencia.	
- Pantalla.	
- Adaptación del entorno a las necesidades de este Ayuntamiento,	
integrando con la plataforma de firma electrónica, software necesario, etc.	
- Un año de garantía.	
Total Oficina táctil sin I.V.A.....	16.458,00€
I.V.A. (21%).....	3.456,18€.
<u>Total Adquisición Oficina Táctil I.V.A. Incluido.....</u>	<u>19.914,18€.</u>

Por el mantenimiento posterior al año de garantía (tres años de mantenimiento).

1.- Mantenimiento por 3 años	15.444,00€.
I.V.A. (21%).....	3.243,24€.

Total 3 años de mantenimiento I.V.A. Incluido..... 18.687,24€.

El precio total de este contrato será:

Total Adquisición Oficina táctil sin I.V.A.....	16.458,00€.
Total 3 años de mantenimiento sin I.V.A.	15.444,00€

Total Hardware y Mantenimiento sin I.V.A. 31.902,00€.
21% I.V.A. 6.699,42€

Total Hardware y Mantenimiento con I.V.A. 38.601,42€

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.

El gasto por la adquisición de la oficina táctil, es de carácter único, y el pago de la factura se hará posterior a la firma del acta de recepción, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

El gasto por mantenimiento, se realizará a partir del año de garantía, por tanto el contrato tendrá 3 años de mantenimiento, el pago de las facturas se hará trimestral, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

Las partidas presupuestarias para este gasto son las siguientes:

- Adquisición de la oficina táctil, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9271.62609: EDUSI. (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías.

- Gasto correspondiente a los 3 años de mantenimiento, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mantenimiento Informática.

Ciudad Real, 11 de Septiembre de 2.023

Firmado por ***6835** JUAN VICENTE GUZMAN (R: ****3400*)
el día 11/09/2023 con un certificado emitido por AC
Representación

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



Ciudad Real

CONSEJO DE GOBIERNO

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION QUE SE TRAMITA REFERIDO AL SUMINISTRO DE UNA OFICINAL TACTIL Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR AL AÑO DE GARANTIA

EDUSI, FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER

Que con fecha 11 de septiembre de 2023, por el Servicio de Contratación Administrativa, se ha presentado a esta Intervención solicitud de certificado de existencia de crédito en relación con el asunto arriba 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 Control 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 de Haciendas Locales, y el art. 32.2 del Real Decreto 500/80, 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; tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2023, de créditos incorporados y créditos iniciales, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria con código **9271.62609** denominada **“EDUSI (LA1-OT2) Nuevas tecnologías tarjetas de fidelización”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha del presente certificado por un importe total de 162.067,31 €, que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en **HARDWARE OFICINA TACTIL, cuyo importe asciende a 19.914,18 € (IVA incluido).**

Asimismo en el Presupuesto de 2023, de créditos iniciales, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria con código **9201.22798** denominada **“Contratos Mantenimiento Informáticos Administración General”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha del presente certificado por un importe total de 61.109,59 euros, que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en **MANTENIMIENTO POSTERIOR AL AÑO DE GARANTIA ADQUISICIÓN UNA OFICINAL TACTIL”, cuyo importe asciende a 18.687,24 euros (IVA incluido).**

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de las retenciones de crédito que se efectúan con ocasión de la emisión del presente informe, generando las correspondientes operaciones contables en el Presupuesto Municipal.

Ciudad Real, 13 de septiembre de 2023

EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL

RUIZ
REDONDO
MANUEL -
51608420P

Firmado digitalmente
por RUIZ REDONDO
MANUEL - 51608420P
Fecha: 2023.09.13
09:28:21 +02'00'

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO, EL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por **objeto**, el suministro de una oficina táctil de tramitación, con su correspondiente integración tanto con el Padrón de Habitantes, y los servicios web con la plataforma electrónica SIGEM que gestiona la Excmo. Diputación, posterior al año de garantía, tres años de mantenimiento de la misma.

CPV: 48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos.

Las características técnicas y funcionales, así como las obligaciones relativas a este contrato serán las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas que forma parte del presente contrato.

El objeto del presente contrato no podrá dividirse en lotes, según establece el art. 99.3 de la LCSP y de conformidad con el informe del Jefe de Sección de Informática de 26 de abril de 2023.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de la Junta de Gobierno Local de 3 de abril de 2023.

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.

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.

El presente contrato tiene la calificación de CONTRATO MIXTO, de conformidad con el art. 18 de la LCSP, y contiene prestaciones del contrato de suministros (art. 16.3.b) y del Contrato de Servicios (art. 17), y conforme con lo dispuesto en el art. 34.2 de la LCSP al considerarse prestaciones directamente vinculadas entre sí y mantener relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como unidad funcional. No obstante el régimen jurídico en cuanto a la preparación y adjudicación del presente contrato se regirá por el CONTRATO DE SUMINISTROS, y el régimen jurídico en cuanto a los efectos será el del contrato de SUMINISTROS, en la parte de la adquisición del Hardware, y el del contrato de SERVICIOS en la parte del mantenimiento del hardware. Para el cumplimiento y extinción será el contrato de SERVICIOS en la parte del mantenimiento y el del contrato de SUMINISTROS en la parte de adquisición del Hardware.

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.

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

- **Presupuesto Base de Licitación**

Para la adquisición de la Oficina Táctil el presupuesto asciende a DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (16.458,00 €), el I.V.A. correspondiente supone TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (3.456,18 €), haciendo un total de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (19.914,18€).

Por la prestación del servicio de mantenimiento posterior al año de garantía, su importe asciende a QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (15.444,00 €), el I.V.A., correspondiente supone TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS Y VEINTICUATRO CÉNTIMOS (3.243,24 €), haciendo un total de DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS Y VEINTICUATRO CÉNTIMOS (18.687,24 €).

Por tanto el coste total de este contrato por los 4 años que corresponde al suministro, y a los tres años de mantenimiento posteriores al año de garantía asciende a un total de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS EUROS (31.902 €), más el 21% de I.V.A., correspondiente que suponen SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS, CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.699,42€), lo que hace un total por los 4 años de TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (38.601,42 €).

- **Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS EUROS (31.902 €).

MÉTODO DE CÁLCULO:

Viene establecido en informe de 12 de septiembre de 2023 del Jefe de Sección de Informática y se ha confeccionado tomando como referencia los presupuestos de mercado.

- **Precio del contrato:**

Será el importe ofertado en la mejor propuesta económica una vez valorados conforme a los criterios señalados en el presente pliego.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato y consignarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/92, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación (art. 102 de la LCSP).

- **Existencia de crédito presupuestario:**

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

Las partidas presupuestarias para este gasto son las siguientes:

- Adquisición de la oficina táctil, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9271.62609: EDUSI. (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías.
- Gasto correspondiente a los 3 años de mantenimiento, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mantenimiento Informática.

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

- **Abono del precio al contratista:**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 301 de la L.C.S.P.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y recibidos por el Ayuntamiento, con arreglo a las condiciones establecidas en este contrato.

El gasto por la adquisición de la oficina táctil, es de carácter único, y el pago de la factura se hará posterior a la firma del acta de recepción, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

El gasto por mantenimiento, se realizará a partir del año de garantía, por tanto el contrato tendrá 3 años de mantenimiento, el pago de las facturas se hará trimestral, presentando la correspondiente factura electrónica a través de la plataforma FACE.

- **Forma de Pago:**

Deberán ser emitidas facturas a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, con indicación del Servicio o Concejalía que

solicitó el suministro una vez que se acredite documentalmente la conformidad de los bienes entregados con las condiciones del presente contrato. Asimismo, en la factura, deberá indicarse el número de autorizado del suministro.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el **PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO**, al cumplirse los dos requisitos establecidos en el **art. 159.6 de la LCSP**. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y seguirá las normas de procedimiento establecidas en el art. 159 de la LCSP, no obstante se aplicarán las normas generales del procedimiento abierto en lo no previsto en ese artículo.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio y dado el objeto del contrato, se utilizará como único criterio de adjudicación el precio más bajo conforme establece el art. 146.1 de la LCSP, al ser el criterio que mejor atenderá a la relación coste-eficacia.

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).

QUINTA.- PERFIL DE 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 de 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**.

SEXTA.- 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, 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.

Las empresas inscritas en el ROLECE, estarán exentas de aportar la documentación relativa a los datos que figuren en la misma.

Todos los licitadores que se presenten a esta licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación (art. 159.4.a) LCSP) (modificado por la Ley 22/2021, de 28 de Diciembre.)

SÉPTIMA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas 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.

OCTAVA.- MEDIOS DE SOLVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 92 de la LCSP en relación con lo establecido en el art. 11.5 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, en este contrato no se exige la acreditación de la solvencia económica y financiera ni la Solvencia Técnica al no superar el contrato el valor de 35.000 €, y en el art. 159.6 b) LCSP.

NOVENA.- 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.

De conformidad con el art. 159.6 f) LCSP no se requerirá la constitución de garantía definitiva.

DÉCIMA.- ANUNCIOS, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.2 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil de contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, estando disponible por medios electrónicos desde la publicación 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.

Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

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”.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Según lo dispuesto en el artículo 159.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de ONCE DÍAS HÁBILES, 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.

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 sobre-archivo electrónico único:

"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFICINA TÁCTIL", en el que se incluirá la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable del art. 159.4 c), indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo del **Anexo I** del presente pliego.

2.- Certificado de inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o solicitud de inscripción en el correspondiente Registro, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación (art. 159.4.a) LCSP).

3.- Requisitos técnicos de la oficina táctil ofertada, que comprenderá completa información técnica del suministro de acuerdo a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas.

"PROPOSICIÓN ECONÓMICA", en el cual se incluirá la siguiente documentación:

Modelo de oferta según el **Anexo II** del presente pliego.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el de prescripciones

técnicas, 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.

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).

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.

DECIMOPRIMERA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. En la apertura de las ofertas se atenderá a lo dispuesto por el artículo 159.4 de la LCSP.

- Sesión de apertura de la documentación administrativa:

La apertura de la documentación administrativa se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el primer 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 Mesa de Contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y procederá a la apertura de la documentación administrativa, y, comprobación de la inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o solicitud de inscripción en el correspondiente Registro, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación (art. 159.4.a) LCSP).

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, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Este sobre contendrá también la documentación que permita comprobar los requisitos técnicos señalados en el pliego técnico. Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la comprobación de los requisitos técnicos determinantes para cumplir con las prescripciones técnicas del pliego técnico.

- Sesión de apertura de la oferta económica:

El informe técnico sobre cumplimiento de los requisitos técnicos señalados en el pliego técnico, se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura de la “OFERTA ECONOMICA”.

A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos

La Mesa de Contratación en los términos de lo establecido en el art. 159.4.f).1º de la LCSP procederá a:

1º.- Exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan con los requerimientos del pliego, y evaluar y clasificar las ofertas.

2º.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3º.- Comprobación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 de este artículo, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número, art. 159.4 f) 3º LCSP.

4º.-Requerir en su caso, a la propuesta para la adjudicación mediante comunicación electrónica para que aporte el compromiso al que se refiere el art. 75.2 LCSP en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES a contar desde el envío de la comunicación.

5º.- Requerir a la empresa que ha sido propuesta para la adjudicación, mediante comunicación electrónica para que aporte la siguiente documentación, (en el caso que no conste, esta documentación, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)) en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES desde el envío de la comunicación electrónica:

- 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).
- 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.

No obstante aquellos datos que no vengán inscritos en el Registro de Licitadores podrán ser requeridos al empresario para que lo aporte en el mismo plazo determinado en el párrafo anterior.

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

DECIMOSEGUNDA.- 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 10 de JULIO de 2023 y 13 de julio de 2023.

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

No obstante al tratarse de un procedimiento abierto simplificado se seguirán las reglas establecidas en el art. 326.6 de la LCSP, con respecto a la válida constitución de la mesa.

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

Para la determinación de la mejor relación calidad-precio del presente contrato, solo se utilizará como criterio de adjudicación el precio más bajo (art. 146 LCSP).

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:

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 incursa 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.

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, 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 de la LCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador propuesto por la Mesa de Contratación, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 150.3 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).

DECIMOQUINTA.- 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 de Informática de este Excmo. Ayuntamiento.

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la

empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será el IMPEFE.

DECIMOSEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art.153 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).

DECIMOSÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

- De los abonos al contratista:

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, mediante el abono total, una vez que hayan sido formalmente recibidos por el Ayuntamiento conforme a los términos del pliego de condiciones técnicas.

Conforme a lo que establece el artículo 301 de la LCSP, el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

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: Sección de Informática

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 bienes entregados, 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 del suministro.

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 suficientes para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta.

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.

- **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.

- **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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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.**

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

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. Deberá incluir en su oferta en caso de ser adjudicatario la ejecución de un “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS”, donde describirán las medidas de seguridad y procedimientos que aplican en relación a la prestación del servicio, cubriendo todos los requisitos del R.D. 3/2010 y medidas de su anexo que les sean de aplicación en función de la categoría del sistema de información.

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.

- **Cesión del contrato:**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato SI podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla los siguientes requisitos, conforme al 214.2 de la LCSP:

- a) El órgano de contratación deberá autorizar expresa y previamente la cesión, en el plazo de DOS MESES desde la solicitud de autorización.
- b) El cedente tendrá que tener, al menos, ejecutado el 20% del importe del contrato.
- c) El cesionario debe tener capacidad para contratar con el Ayuntamiento y además poseer la solvencia que sea exigible según la fase del contrato, y además no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar.
- d) La cesión entre adjudicatario y cesionario deberá formalizarse en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente en el contrato.

-**Subcontratación:**

El contratista **NO** podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

-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.

En la ejecución del contrato, la/s empresa/s contratista/s garantizará/n la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

-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.

DECIMOCTAVA.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA . EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

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

El plazo de entrega será como máximo de **TREINTA DÍAS**, a contar desde la formalización del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del contrato serán de cuenta del contratista.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento deberá resolver el contrato.

El contratista deberá haber realizado la entrega de los elementos objeto del presente contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

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

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

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

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

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte del Ayuntamiento dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega.

Dicho acto será comunicado a la Intervención General, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si los suministros efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del suministro y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad. El plazo de garantía de UN AÑO se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas y comenzará a partir de la recepción formal de la Oficina Táctil. Si el Ayuntamiento estimase durante este plazo LA OFICINA TÁCTIL no es

apta para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al adjudicatario, y exista el fundado temor de que la reposición de dicho equipo no será bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazarlos dejándolo de cuenta del adjudicatario y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso a la recuperación del precio satisfecho (art. 305 LCSP).

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado algún reparo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada

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

El mantenimiento de esta empieza a computar a partir de la finalización del año de garantía. Por tanto la duración máxima total de este contrato es de 4 años.

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 Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Ciudad Real, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

El adjudicatario se compromete, durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten.

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

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

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

VIGÉSIMA.- REGIMEN 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:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

FALTAS:

- a) Por el retraso en la entrega de los elementos objeto del contrato por plazo de 15 días o 1 mes
- b) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato con el carácter de urgentes.
- c) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte el suministro contratado, incumpliendo las previsiones del pliego.
- d) El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con el personal que ejecutará las prestaciones del contrato.
- e) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- g) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se ha fijado en el pliego.
- h) Por no proceder a la indemnización de daños y perjuicios como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato.
- i) Por cumplimiento defectuoso en el suministro de los elementos objeto del contrato.
- j) Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de aquellos criterios que se han tenido en cuenta para valorar la oferta presentada por el contratista.

SANCIONES:

A estas faltas les serán impuestas unas penalidades del 10% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio de adjudicación

En cuanto al procedimiento para exigir las sanciones será el siguiente:

- Una vez detectado el incumplimiento se iniciará el expediente con la remisión del informe motivado del Responsable del contrato, al órgano de contratación, con adopción de acuerdo de inicio del expediente con nombramiento de instructor que será (un funcionario con conocimientos en materia de contratación).
- Deberá darse audiencia al contratista por el plazo de DIEZ DIAS HABILES para que presente las alegaciones y documentación que estime conveniente.
- Cuando el Ayuntamiento no tenga por cierto los hechos alegados el instructor podrá abrir un periodo de prueba durante un plazo de DIEZ DIAS HABILES, y podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.
- Realización de propuesta de resolución con solicitud de imposición de penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento.
- Acuerdo del Órgano de contratación aprobando la finalización del procedimiento e imposición de penalidades, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas sobre la deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial se deba al contratista o cuando no existan sobre la garantía definitiva que se hubiera constituido

VIGESIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las recogidas en los arts. 211, 306 y 311 de la LCSP, así como las que se determinen en este pliego como esenciales, con los efectos previstos en los arts. 212, 307 y 311 del mismo texto legal.

También el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales, y su incumplimiento será causa de resolución de acuerdo con los artículos 202.3 y 211 f) LCSP.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurren diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 307 y 311 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el art. 190 LCSP.

VIGESIMOSEGUNDA.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, 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 la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de

las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP y por el establecido en el RGLCAP.

VIGESIMOTERCERA.- 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 ECONOMÍA MUNICIPAL.

Firmado por MARIN
MORALES LUIS
ALBERTO - ***5144**
el día 19/09/2023
con un certificado

EL JEFE DE SERVICIO DE
DE CONTRATACIÓN ADMVA.

Firmado por ***8417**
MIGUEL BARBA (R:
****3400*) el día
19/09/2023 con un
certificado emitido por

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, :

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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 está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, 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, y en especial los referidos al cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad, en relación con la ejecución del “Plan de Seguridad para el cumplimiento del ENS” previsto en los pliegos.

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.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

- 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.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II MODELO OFERTA ECONÓMICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y 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 SUPERSIMPLIFICADO, EL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**, se comprometo a realizar las prestaciones de este contrato por importe de € másen concepto de (IVA), lo que hace un total de € 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.

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

Que 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.

Que 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 y a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Lugar, fecha y firma del proponente



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/10-2

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

DÑA. MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ IZARRA, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **09 de octubre de 2023**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

43.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO OFICINA TÁCTIL OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO COFINANCIADO POR FEDER

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/30049

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación de las Bases Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, este contrato está cofinanciado el 80% por el **FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de abril de 2023, 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 dotar de equipamiento tecnológico dicha oficina, es por lo que propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación supersimplificada para la adjudicación del **SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, este contrato está cofinanciado el 80% por el **FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**., por un:

Presupuesto Base de Licitación

Documento firmado electrónicamente según 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 adquisición de la Oficina Táctil s el presupuesto asciende a DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (16.458,00 €), el I.V.A. correspondiente supone TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (3.456,18 €), haciendo un total de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (19.914,18€).

Por la prestación del servicio de mantenimiento posterior al año de garantía, su importe asciende a QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (15.444,00 €), el I.V.A., correspondiente supone TRESMIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS Y VEINTICUATRO CÉNTIMOS (3.243,24 €), haciendo un total de DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS Y VEINTICUATRO CÉNTIMOS (18.687,24 €).

Por tanto el coste total de este contrato por los 4 años que corresponde al suministro, y a los tres años de mantenimiento posteriores al año de garantía asciende a un total de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS EUROS (31.902 €), más el 21% de I.V.A., correspondiente que suponen SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS, CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.699,42€), lo que hace un total por los 4 años de TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (38.601,42 €).

Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS EUROS (31.902 €).

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



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Autorizar igualmente el gasto el gasto con cargo a las partidas presupuestarias siguientes del vigente presupuesto:

- Adquisición de la oficina táctil, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9271.62609: EDUSI. (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías.
- Gasto correspondiente a los 3 años de mantenimiento, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mantenimiento Informática.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2023 a 2027, por lo que en sucesivos ejercicios deberá consignarse el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este acuerdo marco y los contratos que se formalicen a partir de él.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas, para **SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)** dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, a la Sección de Informática, a la unidad de gestión de EDUSI y, para su desarrollo y tramitación a Contratación Administrativa.

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



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/10-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO, EL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

En Ciudad Real, a trece de Noviembre de dos mil veintitrés, a las once horas, se constituye la Mesa de Contratación.

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Luis Alberto Marín Morales, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor General Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González,
D^a. Olga Rebollo Moya,
D. Miguel Barba Ortiz,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Asiste a través de ZOOM, D. Antonio Cuenca, en repr. De SEPALO SOFTWARE, S.L.

El presupuesto del presente contrato es de 31.902 € + IVA (6.699,42 €),

El objeto de la reunión es el estudio del informe técnico presentado por el servicio de informática, firmado por D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática, y D. Miguel López Ciudad, programador de informática, sobre requisitos técnicos de las ofertas presentadas, el cual se transcribe a continuación.

“INFORME: ANÁLISIS DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS PRESENTADAS PARA EL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DEARROLLO REGIONAL (FEDER).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Los abajo firmantes, Juan Vicente Guzmán González, Jefe Sección de Informática y Miguel López Ciudad, Programador de Informática de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo previsto en el punto CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES, en el que se incluirá entre otra documentación, memoria requisitos técnicos de la oficina táctil ofertada, que comprenderá completa información técnica del suministro de acuerdo a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas, proceden a formular el informe de análisis de las memorias técnicas presentadas para elevarlo a la mesa de contratación a los oportunos efectos.

*PRIMERO.- Para el citado suministro se han presentado las siguientes empresas:
SEPALO SOFTWARE, S.L.
AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, S.L.*

SEGUNDO.- Referente al análisis de la memoria técnica correspondiente a la empresa SEPALO SOFTWARE, S.L, se hace el siguiente detalle:

- *La memoria se adapta a lo exigido en el pliego técnico:*
 - *Módulo de identificación del ciudadano.*
 - *Módulo de servicios del padrón de habitantes realizando la integración con el software de SAPI INNOVA y la plataforma SIGEM, detallan los volantes de empadronamiento y certificados de empadronamiento que el sistema debe generar.*
 - *Respecto al equipamiento se ajusta a lo exigido en el pliego, tanto a nivel de equipamiento físico y hardware.*

TERCERO.- Referente al análisis de la memoria técnica correspondiente a la empresa AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, S.L., se hace el siguiente detalle:

- *La memoria se adapta a lo exigido en el pliego técnico:*
 - *Módulo de identificación del ciudadano.*
 - *Módulo de servicios del padrón de habitantes realizando la integración con el software de SAPI INNOVA y la plataforma SIGEM, detallan los volantes de empadronamiento y certificados de empadronamiento que el sistema debe generar.*
 - *Respecto al equipamiento se ajusta a lo exigido en el pliego, tanto a nivel de equipamiento físico y hardware.*

En resumen, los técnicos que suscriben el presente informe están en disposición de afirmar que las memorias técnicas de ambas empresas cumplen con lo establecido en el citado pliego.

Informe que se emite según nuestro leal saber y entender a la vista del contenido de las memorias presentadas. El Jefe de Sección de Informática.- Juan Vicente Guzmán González. El programador de informática. - Miguel López Ciudad."



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación se propone:

PRIMERO. - Aprobar el acta de 7 de Noviembre de 2023.

SEGUNDO. - Aceptar el informe de requisitos técnicos firmado por D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática, y D. Miguel López Ciudad, programador de informática, sobre requisitos técnicos de las ofertas presentadas, transcrito anteriormente, y según el cual :

“En resumen, los técnicos que suscriben el presente informe están en disposición de afirmar que las memorias técnicas de ambas empresas cumplen con lo establecido en el citado pliego.”

Por lo que quedan admitidas a trámite la documentación presentada por las empresas:

AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.

SEPALO SOFTWARE S.L.

TERCERO. - Se procede a la apertura de la oferta económica, resultando lo siguiente:

AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.

Oferta: 24.950 € + IVA (5.239,50 €) total: 30.189,50 €

SEPALO SOFTWARE S.L.

Oferta: 27.325,25 € + IVA (5.738,30 €) total: 33.063,55 €

CUARTO. - Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas:

1^a.- AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.

2^a.- SEPALO SOFTWARE S.L.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

QUINTO. - Requerir a

AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.

por importe de 24.950 € + IVA (5.239,50 €), para que, dentro del plazo de SIETE días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social.
- 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.
 - . 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 artículo 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).

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.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

QUINTO. - Adjudicar a

AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.

por importe de 24.950 € + IVA (5.239,50 €), la ejecución del mencionado suministro previa acreditación en el plazo señalado anteriormente de la documentación administrativa reflejada anteriormente e incorporado al expediente el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, 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 de la LCSP).

SEXTO. - Notificar el presente acuerdo al interesado, al servicio de informática del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Sin más asuntos que tratar la Mesa levanta la sesión a las once horas y diez minutos. De lo consignado en la presente Acta, la Secretaria de la Mesa de Contratación, certifica.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA

Firmado por MARIN
MORALES LUIS
ALBERTO -
***5144** el día
14/11/2023 con un
certificado

Firmado por ***5333** MARIA
ISABEL DONATE (R:
***3400*) el día
13/11/2023 con un
certificado emitido por AC
Representación



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

DÑA. MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ IZARRA, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento el día **04 de diciembre de 2023**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

27.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL COFINANCIADO POR FEDER.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/36515

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO, DEL SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

ANTECEDENTES

I. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 09 de

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Octubre de 2023, se aprueba el expediente y los Pliegos para la contratación mediante procedimiento abierto supersimplificado la ejecución del SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO, al cumplirse los requisitos establecidos en el art. 159.6 de la LCSP.

II. Visto el Acta de la Mesa de Contratación con fecha 13 de noviembre de 2023, se admite el informe de requisitos técnicos firmado por D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática, y D. Miguel López Ciudad, programador de informática, y se propone la Clasificación de la empresa **AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.**, en primer lugar, requiriéndole para que en el plazo de siete días hábiles presentara la documentación que viene reflejada en la misma.

III. Que dentro del plazo establecido al efecto la empresa **AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.** presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha 13 de noviembre de 2023.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de fecha 13 de noviembre de 2023.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 13 de noviembre de 2023.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y Declaración Responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto.
- Escritura de constitución de la sociedad junto con sus estatutos, debidamente inscrita en el Registro.
- Escritura de cese y nombramiento de administradora única a favor de Dña. SUSANA DUEÑAS LÓPEZ
- Declaración Responsable de no encontrarse incurso en prohibición de contratar conforme el art. 71 LCSP.

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Declaración responsable de adscripción de medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato conforme al art. 76.2 Y 150 LCSP

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 159.4 de la LCSP establece que de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de Contratación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

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 Acta de la Mesa de Contratación con fecha 13 de noviembre de 2023.

II.- El procedimiento abierto supersimplificado podrá utilizarse en los casos del artículo 159.6 de la LCSP

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la adjudicación deberá ser motivada y notificada a los licitadores y se publicará 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.

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 150.3 de la LCSP, la contratación mediante Procedimiento Abierto Supersimplificado, para la ejecución del **SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**a la empresa **AXIALTIC SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, SL.**, por un importe de **24.950 € + IVA (5.239,50 €)**, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 159 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 de la LCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art. 153.3 LCSP).

CUARTO.- Nombrar a D. MIGUEL BARBA ORTÍZ, representante del órgano de contratación, en el expediente de. SUMINISTRO DE UNA OFICINA TÁCTIL DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y VOLANTES, PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR A LA GARANTÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

QUINTO.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, a Intervención, al Servicio de Informática y Contratación 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.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos

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



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2023/12-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

prevenidos en la legislación vigente, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5