



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a once de Agosto de dos mil veinte, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D<sup>a</sup>. EVA MARIA MASÍAS AVÍS, Alcaldesa-Presidenta Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. JUAN CARLOS MANRESA CARRERAS, mayor de edad, con D.N.I.22.443.714S, en representación de IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L., con CIF B96618129, 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 Valencia, c/ Poeta Vicente Gaos, 4, 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 11 de Noviembre de 2019, se aprobó la necesidad e inicio de este contrato. Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 25 de Mayo de 2020, 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, tramitación ordinaria, para **“LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS 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 11.600 € (IVA excluido), importe del IVA: 2.436 €, mediante informe de Intervención de 13 de Mayo de 2020.

1

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 Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de Julio de 2.020, se acordó requerir a IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

### TERCERO

Que según carta de pago de fecha 17 de Julio de 2.019 IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de cuatrocientos noventa y tres euros (493 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación requerida.

### CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de Agosto de 2.020, se adjudicó el contrato de referencia a IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L, por importe de 9.860 € + IVA, cuya copia se une a este contrato.

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

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

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

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

2

### QUINTO

#### Cláusula de otorgamiento

D<sup>a</sup>. EVA MARIA MASÍAS AVÍS, Alcaldesa-Presidenta Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. JUAN CARLOS MANRESA CARRERAS, en representación de IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

D. JUAN CARLOS MANRESA CARRERAS, en representación de IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L., se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre adquisición de **“UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS 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.

LA ALCALDESA Acctal.    EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L.    EL CONTRATISTA

MASIAS AVIS EVA  
MARIA -  
05667922D

Firmado digitalmente por  
MASIAS AVIS EVA MARIA -  
05667922D  
Fecha: 2020.08.11 13:37:21  
+02'00'

GOMEZ-  
LOBO  
YANGUAS  
JULIAN -  
06223585S

Firmado  
digitalmente por  
GOMEZ-LOBO  
YANGUAS JULIAN -  
06223585S  
Fecha: 2020.08.11  
14:13:45 +02'00'

22443714S  
JUAN  
CARLOS  
MANRESA (R:  
B96618129)

Firmado  
digitalmente por  
22443714S JUAN  
CARLOS  
MANRESA (R:  
B96618129)  
Fecha: 2020.08.11  
12:04:29 +02'00'

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2019/11-2

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **11 de noviembre de 2019**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**6.- PROPUESTA INFORMATICA. ADOPCIÓN DE ACUERDO SOBRE APROBACIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE, JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2019/18770**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DE ADMINISTRACION ELECTRÓNICA**

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

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

*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*

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

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

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*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.*

**ASUNTO.:** *Informe justificativo para el contrato de suministro de una solución global para la gestión inteligente de espera (dispensador de pie con pantalla táctil, módulo de cita previa y gestión de agendas), con destino a la Oficina de Atención al Ciudadano y todos los servicios con necesidad de la cita previa.*

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO**

*Actualmente este Ayuntamiento en la Oficina de Atención al Ciudadano no tiene un sistema inteligente de gestión de espera, y por tanto todos los ciudadanos que acceden a dicha oficina se encuentra una única cola de gestión, independientemente del trámite que va a gestionar, sea más complicado o menos, en situaciones concretas se abre un puesto de atención específico para aquellos trámites que son más rápidos, y así conseguir que el tiempo de espera se menor.*

*Igualmente este Ayuntamiento no dispone del módulo de citas previas, cada técnico gestiona de una forma individual sus necesidades, lógicamente al no disponer de este módulo, la Oficina de Atención al ciudadano no se puede beneficiar de este sistema.*

*Otra de las necesidades planteadas por los distintos servicios municipales es la gestión de agendas, controlar la disponibilidad de los distintos municipales (salas de museos, de cultura, educación, etc.).*

*Para poder automatizar la gestión presencial de los ciudadanos a la Oficina de Atención, así mismo hacerlo con el módulo adicional de gestión de citas previas y gestión de agendas, este Ayuntamiento necesita adquirir el sistema integral definido anteriormente, tanto a nivel de software como de hardware.*

**Necesidad del Contrato:** *Por lo expuesto en el punto anterior, es necesaria la adquisición integral de un Sistema inteligente de Gestión de Espera, (adquisición de software y hardware), con los módulos específicos de:*

- Sistema Gestor de Turnos, para al menos 15 puestos de atención.*



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Sistema gestión de cita previa, al menos para 25 agendas.
- Dispensador tickets, con pantalla táctil.

Con la adquisición de este Sistema inteligente de gestión, se mejorará la Oficina de atención al ciudadano, será más operativa, y se podrán optimizar mejor los recursos ya que se podrán crear distintas colas de atención teniendo en cuenta la complejidad de los trámites.

Los distintos servicios municipales, podrán generar sus propias agendas para poder crearse la gestión de la cita previa.

El desarrollo de este software con la plantilla actual de la Sección de Informática, aún con los refuerzos de dotación de personal de EDUSI, se considera totalmente inviable, dado que las tareas ordinarias de mantenimiento de equipos y apoyo al personal, habría que añadir un volumen elevado de actuaciones que hay que llevar a cabo para la implementación de la Administración electrónica, lo que complica aún más esa situación, y más cuando esta solución ya está en el mercado por empresas especializadas que han analizado la necesidad y el precio de adquisición es mucho menor que el desarrollo propio.

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

**Valor estimado del contrato:** Al tratarse de un Sistema Inteligente integral de gestión, se han solicitado precio a distintas empresas del sector, el presupuesto para la citada adquisición integral (- Sistema Gestor de Turnos, para al menos 15 puestos de atención, Sistema gestión de cita previa, al menos para 25 agendas y Dispensador tickets, con pantalla táctil), siendo su precio para los cuatro años de 11.600,00€ más el 21% I.V.A, correspondiente que es 2.436,00€, lo que hace un total de **14.036,00€**,

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en un 80% (11228,80€), y el 20% restante con fondos propios de la Entidad (2.807,20€).

A partir del cuarto año, habrá que pagar en concepto de mantenimiento anual el

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

importe de 1.450,00€, más el I.V.A., correspondiente que es 304,50€, lo que hace un total de **1.754,50,€**, con cargo a los presupuestos municipales.

**Dotación Presupuestaria.**

El importe de esta adquisición se hará con cargo al crédito existente en el Presupuesto Municipal, partida 9272.62602 .- EDUSI: (LA1-OT2) Adquisición Sistema Gestión Cita Previa.

El importe del mantenimiento a partir del 4 año, se hará con cargo al crédito existente en el Presupuesto Municipal, partida 9201.22798.- Mantenimiento Programas Informáticos Administración General.

**Prescripciones Técnicas.**

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

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

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

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

**Segundo.-** Aprobar el inicio del expediente de contratación.

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



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2019/11-2

**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,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 11/11/2019



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 12/11/2019

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

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

Pág. 5





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE "SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTION DE ESPERA, GESTION DE AGENDAS Y GESTION DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)".

Con fecha 12 de mayo de 2020, por el Servicio de Contratación Administrativa, se solicita a esta Intervención, emisión 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 Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

#### CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2020, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria 9272.62602 denominada "EDUSI: (LA1- OT2) SOFTWARE GESTION DE CITA PREVIA", que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de 20.000,00 €, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la adquisición de un SISTEMA INTELIGENTE DE GESTION DE ESPERA, GESTION DE AGENDAS Y GESTION DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuyo importe asciende a 14.036,00 € (IVA incluido).

Que de conformidad con el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, los contratos menores que celebre esta Entidad no están sujetos a fiscalización previa, por consiguiente, ante el documento presentado, solamente nos limitaremos a certificar que existe crédito suficiente en la aplicación presupuestaria propuesta, no entrando en el análisis de la documentación que se nos ha remitido ya que el procedimiento a seguir para celebrar un contrato menor no entra en las facultades de esta Intervención, y deberá seguirse el procedimiento legalmente previsto en la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/05-4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **25 de mayo de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**7.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE APROBACION DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTION DE ESPERA, GESTION DE AGENDAS Y GESTION DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER),**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/8926**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.**

**PROPUESTA DE ACUERDO**

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 11 de Noviembre de 2019, la necesidad e inicio 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 la adquisición de un sistema inteligente centralizado de gestión de espera, gestión de agendas, y gestión de citas previas, así como el dispensador de pie con pantalla Táctil, y un televisor de 43”, con destino a la oficina de Atención al Ciudadano y todos los servicios con necesidad de la cita previa del Ayuntamiento de Ciudad Real, es por lo que propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

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

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

Pág. 1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/05-4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para **LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, por un valor estimado de 11.600 € + IVA (2.436 €), autorizando el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 9272.62602 “EDUSI: (LA1-OT2) Software gestión sistema cita previa”, del vigente presupuesto.

**SEGUNDO.-** Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a contratación Administrativa.

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

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

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

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 25/05/2020



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 25/05/2020

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

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

Pág. 2



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DEL BIEN SUMINISTRADO, este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

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

#### **PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato el suministro de un Sistema Inteligente centralizado de Gestión de espera, gestión de agendas, y gestión de citas previas, así como el dispensador de pie con pantalla táctil, y un televisor de 43", con destino a la Oficina de Atención al Ciudadano y todos los servicios con necesidad de la cita previa del Ayuntamiento de Ciudad Real.

La necesidad del mismo viene determinada por los siguientes motivos:

- Actualmente este Ayuntamiento en la Oficina de Atención al Ciudadano, no tiene un sistema inteligente de gestión de espera, y por tanto todos los ciudadanos que acceden a dicha oficina se encuentra una única cola de gestión, independientemente del trámite que va a gestionar, sea más complicado o menos, en situaciones concretas se abre un puesto de atención específico para aquellos trámites que son más rápidos, y así conseguir que el tiempo de espera sea menor.

- Igualmente este Ayuntamiento no dispone del módulo de citas previas, cada técnico gestiona de una forma individual sus necesidades; al no disponer de este módulo tanto la Oficina de Atención al Ciudadano como los técnicos que requieren este sistema de citas, no se pueden beneficiar de esta gestión.

- Otra de las necesidades planteadas por los distintos servicios municipales es la gestión de agendas, controlar la disponibilidad de los distintos centros municipales (salas de museos, de cultura, educación, etc.)

- Para poder automatizar la gestión presencial de los ciudadanos en la Oficina de Atención, así mismo hacerlo con el módulo adicional de gestión de citas previas y gestión de agendas, este Ayuntamiento necesita adquirir el citado sistema integral, tanto a nivel de software como de hardware.

1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

-Así mismo el contrato conllevará el mantenimiento de este suministro por el periodo que se especifica en estas prescripciones técnicas.

## **SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE.**

El Ayuntamiento de Ciudad Real tiene la necesidad de desplegar una infraestructura de dispositivos para la gestión de turnos, y cita previa, con el fin de organizar y agilizar la atención al ciudadano en las siguientes dependencias municipales:

- Sistema gestor de turnos, para al menos 15 puestos de atención.
- Sistema gestión de cita previa, al menos para 25 agendas, con ubicación en los siguientes edificios: Ayuntamiento, Mercado-Urbanismo, Bienestar Social, Museos, Concejalía de Igualdad, Cultura.
- Dispensador tickets, con pantalla táctil.

### **1.- A nivel del Sistema gestor de turnos.**

- Oficina de Atención al Ciudadano:
  - Zona de Recepción Autónoma:
    - Expendedor de tickets autónomo con pantalla táctil de 10 - 17" e impresora térmica para la impresión de los mismos.
  - Zona de Espera:
    - Pantalla LCD para visualización de números de llamadas, últimos turnos atendidos y contenido multimedia. (Se debe reutilizar la existente). Se efectuarán las llamadas mediante digitalización de voz.
  - Zona de Atención:
    - Al menos para 15 Puestos.

La impresora debe utilizar papel térmico no propietario, debe ser un artículo estándar de mercado. Disponibilidad autocutter por lo que el papel no viene precortado, pudiendo definir la longitud de los tickets.

Los tickets deben ser personalizables.

Las pantallas LCD deberán ser al menos de 32" y deben incorporar anclaje a pared o a techo; siempre que no se pueda reutilizar la existente.

Licenciamiento. Se debe incluir el licenciamiento necesario para el correcto funcionamiento del sistema, así como el gestor de base de datos sobre el que opere el sistema.

Los terminales deben ser virtuales en el escritorio de cada puesto de atención, siendo independiente el usuario que atienda desde cada uno de ellos, sin requerir configuración específica por usuario o puesto de atención.

Deberá permitir al menos las siguientes funcionalidades:

- Llamada a un ticket selectivamente.
- Rellamada a un ciudadano.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Reenvío de ciudadanos hacia cualquier puesto de atención o servicio.
- Visualización en el terminal de la siguiente información: ciudadanos en espera, tiempo de atención, selector de códigos informativos.

El sistema de gestión de esperas permitirá la expedición de cita previa en modalidad presencial y vía web.

Las necesidades de electricidad y puntos de red correrán a cargo del Ayuntamiento.

## **2.- Monitor Centralizado.**

El Monitor del Sistema Inteligente de Gestión de Esperas presentará de una forma visual e intuitiva información sobre el estado en tiempo real de los servicios, los puestos y la cola de usuarios a la espera de ser atendidos, y deberá permitir modificar en tiempo real los parámetros de funcionamiento de la aplicación para garantizar el correcto funcionamiento y la fluidez en la atención de los mismos en espera. La gestión del sistema se realizará a través de un monitor web que controlará la oficina.

Este software deberá permitir la definición de subconjuntos de puestos y servicios a efectos de supervisión, y la gestión de estos será independiente tanto a nivel de supervisión como de estadísticas, pudiéndose administrar de forma independiente con total privacidad y confidencialidad. Esta aplicación será Web, por lo tanto es accesible desde cualquier PC de la red municipal.

No será necesario deshabilitar ninguna característica de seguridad de la red. La aplicación deberá ser compatible con la mayoría de los navegadores siendo 100% tanto con Internet Explorer como con Mozilla Firefox y otros navegadores. Esta aplicación tendrá restringido su acceso mediante Usuario/Password. Asimismo, se deberán poder definir distintos usuarios para un centro.

El usuario administrador, podrá crear tantos usuarios de distintos roles como se necesiten, las utilidades principales que permitirá ser supervisor del sistema son las siguientes:

- Altas/Bajas y modificaciones de departamentos, servicios (colas), configurar opciones, etc.
- Código de Grupo, servicio, etc.
- Texto del grupo en el dispensador de Ticket.
- Texto de cabecera y pie en la pantalla del dispensador.
- Texto que debe aparecer en el ticket.
- Número inicial, por el que empieza el servicio.
- Número final, cuando llega a este número vuelve al inicial.
- Serie del Número "A", "B", etc.
- Si se da un número máximo diario.
- etc.

Los servicios (Colas) se deberán poder configurar como:

- Con cita previa:
  - Que sea el usuario el que elija la cita desde una página Web.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Cita de gestores, mediante las agendas personalizadas de cada gestor.
- Cita para hoy, se podrá coger cita, para el mismo día.
- Normales:
  - Turno consecutivo.
  - Prioritarias: este servicio se atiende antes que ninguno.
- Altas /Bajas y Modificaciones de Puestos de atención: Desde este punto se configurarán las opciones del puesto de atención:
  - Código del puesto, número de marcador, servicios a los que atiende, etc, prioridad, descripción del puesto, etc.
  - Enviar mensajes en tiempo real pregrabados o información RSS a las pantallas de visualización.
- Fijar las alarmas de sistema: estas alarmas se podrán disparar por dos motivos:
  - Número de clientes en espera en un servicio mayor que el número que fijemos.
  - Tiempo de espera del último cliente atendido en un servicio mayor que el tiempo que nosotros fijemos.
- Horario de funcionamiento de los servicios.
  - Apagado del Servidor del sistema.
  - Asignación de puesto servicios con múltiples niveles de prioridad.
  - Festivos (para la cita previa).
- Permitirá monitorizar en tiempo real el estado de todos los puestos, servicios y dispositivos del sistema. Nos informará por servicio:
  - El último número expedido, último número atendido, usuarios en espera.
  - Tiempo medio de espera, tiempo medio de atención, tiempo máximo de espera.
  - Puesto que están atendiendo a cada servicio,
  - Tiempo que lleva atendiendo a un cliente o tiempo que está en estado actual (pausado, libre, cerrado, atendiendo).
  - Alarmas del servicio, tickets expedidos por servicio, total tickets expedidos.
  - etc.

La configuración del sistema será muy intuitiva y para ello se pondrá a disposición un conjunto de asistentes que guiarán al usuario para realizar las configuraciones más tediosas y complejas. Entre otros, estos asistentes deberán realizar:

- Creación, configuración, asignación y puesta en marcha de nuevos servicios.
- Creación, configuración, asignación y puesta en marcha de nuevos puestos.
- Asignación de horarios a servicios.
- Configuración gráfica, grupos de botones y botones en los dispensadores de tickets.
- Creación de Centros.
- Creación de festivos y asignación.

Deberá permitir la configuración de los módulos extras del sistema como la cita previa, deberá permitir generar listados de cita previa para una fecha deseada, y permitirá la configuración de los módulos extras del sistema como la cita previa. Para poder utilizar el



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

servicio de Cita Previa, se deberán especificar los períodos de fechas en los que dicho servicio estará vigente.

### **3.- Estadísticas Centralizadas.**

Este conjunto de aplicaciones permitirá el seguimiento estadístico de las transacciones que se hayan producido en el centro, y la atención prestada a los usuarios para su análisis y elaboración de informes estadísticos.

La aplicación de estadísticas será una aplicación Web, a la que se tendrá acceso mediante autenticación y se tendrá acceso desde cualquier ordenador de la red. Las estadísticas extraídas deberán ser exportables a Excel y PDF.

La aplicación almacenará todas las transacciones que se produzcan durante la gestión de la espera, y se podrán extraer en función de una sección de: Intervalo de fechas seleccionado, servicios seleccionados, centros, etc.

El módulo de estadísticas deberá permitir la creación de un listado de “estadísticas preferidas” que se podrán enviar por correo electrónico a los diferentes destinatarios, en las fechas que soliciten.

### **4.- Dispensador de tickets.**

El dispensador de ticket deberá estar compuesto por un mueble multimedia con pantalla táctil. Éste deberá conectarse directamente a la red local de la oficina y en él se ejecutará la aplicación web de pulsadores o botonera táctil, se ejecutará mediante un navegador web.

Los servicios se podrán configurar como cita previa, de manera que sea obligatoria la introducción del DNI o localizador para la confirmación de llegada del cliente al centro. Si no se confirmara la cita el sistema no le llamará.

El dispensador utilizará una impresora térmica estándar del mercado, no propietaria, esta impresora con autocutter deberá utilizar papel térmico no propietario por lo que se podrá utilizar cualquier papel disponible en el mercado.

El ticket se deberá poder configurar con los siguientes campos mínimos, y será personalizable:

- Logotipo, nombre del servicio, tiempo estimado de espera, número de personas que le preceden, fecha y hora.
- Texto Libre 1 por servicio, texto Libre 2 por servicio.
- Para cita previa además:
  - Fecha y hora cita, documento, nombre y apellidos, texto libre.

La aplicación deberá ser multilinguaje, por lo que el ciudadano podrá cambiar los textos de los botones en el idioma que desee.

El ticket vendrá escrito en el idioma seleccionado y al ser atendido por un puesto de atención, el ticket será llamado por la megafonía en dicho idioma.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **5.- Teclado Virtual.**

Será una aplicación web cuya misión principal del terminal virtual del puesto será la de requerir al próximo usuario. El único requerimiento de esta aplicación será que el equipo informático en el que vaya a ser ejecutado disponga de un navegador web, las funcionalidades principales deberán ser las siguientes:

- Informar sobre el número del ciudadano llamado.
  - Número de usuarios en espera de los servicios atendidos por el puesto.
  - Permitir al trabajador introducir códigos de atención presencial (tarear).
  - Permitir el reenvío a otra mesa o puesto.
  - Rellamar a un usuario.
  - Generar un ticket virtual (un número ficticio que llama al momento).
  - Llamada selectiva de un número que ha sido llamado con anterioridad.
  - Cerrar el puesto, pausar el puesto.
  - Se podrá consultar los últimos números, indicando el puesto que ha llamado.
  - Cambiar las prioridades de los distintos servicios a atender, según las necesidades.
- Permitirá a un usuario atender a unos determinados Servicios independientemente del Puesto en el que se encuentre.

### **6.- Gestor de Panel de Llamadas.**

El Gestor de Panel de Llamadas (GPL) será el módulo que deberá reproducir la configuración realizada y permitirá mostrar por las pantallas, y redirigir a las personas a su puesto correspondiente. Por defecto se mostrarán en cascada los 6 últimos números llamados, aunque será configurable. Por otra parte, se deberán mostrar también en una línea informativa que convivirá con los mensajes pregrabados, los últimos números atendidos de cada serie. Esta línea será configurable desde el monitor del sistema. Incluye una línea dinámica de información en tiempo real, que permite publicar noticias mediante RSS.

La zona de espera mostrará información actualizada de los últimos números llamados, de tal forma que el número que se esté llamando en ese momento se mostrará en pantalla parpadeando, y pasados unos segundos se pondrá en el primer lugar de la lista de los últimos números llamados, para que se permita tener de una forma fácil y rápida una idea global del estado de las colas. Este sistema incluirá la megafonía para llamar a través de voz digitalizada el número y el puesto de atención, pudiéndose configurar en distintos idiomas.

### **7.- Megafonía.**

El Sistema Inteligente de Gestión de Esperas incluirá el sistema de megafonía para llamar a través de voz digitalizada el número y el puesto de atención en la zona de espera de la oficina.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El sistema se deberá poder configurar para que lance un wav, en vez de voz digitalizada. Este fichero wav se podrá configurar desde el sistema. La unidad de megafonía utiliza los altavoces de los que dispone el monitor.

El Sistema permitirá al ciudadano seleccionar el idioma en que quiere ser atendido en el expendedor a la hora de seleccionar su turno; imprimiendo el ticket en el idioma seleccionado y siendo llamado por el sistema de digitalización de voz en el idioma indicado en el expendedor.

### **8.-Cita Previa.**

La cita previa web permitirá al usuario poder recoger una cita con antelación a la hora de llegada al lugar:

- Se requerirá la identificación del usuario, el DNI y un teléfono (opcional).
- Si ya tiene una cita anterior podrá consultarla o eliminarla.
- Selección de Centro para la cita y posteriormente el Servicio.
- Posibilidad de añadir un comentario a la cita.
- Confirmación e impresión del resguardo.
- Recordatorio vía SMS o e-mail
- Posibilidad de confirmar la cita a la llegada al centro el día de la cita en el expendedor.

El ciudadano podrá reservar su cita previa mediante 3 modos:

- Seleccionando la primera cita previa disponible para el día actual o próximos días.
- Seleccionando una de las primeras citas previas disponibles para el día actual o próximos.
- Seleccionando la cita previa en un calendario en función del periodo creado por el administrador del sistema. El ciudadano seleccionará el día y hora siempre que estén disponibles.

Confirmación: El usuario obtendrá la cita solicitada, mostrando los datos del mismo para que verifique que son correctos y dándole la opción de imprimir, recibir un resguardo por email.

PIN: Una vez reservada la cita previa, se generará un PIN que será enviado al email suministrado en el momento de solicitar la cita. Se utilizará para que el usuario pueda entrar en la aplicación y consultar su cita o cancelarla borrándola desde esta pestaña. Para consultar o borrar se debe especificar el NIF y el PIN. Se deberá poder enviar un recordatorio por sms o correo electrónico de la cita seleccionada.

### **9.-Cita Previa de Gestores.**

El Sistema Inteligente de Gestión de Esperas deberá permitir la integración del módulo de Cita Previa de Gestores. Será un tipo de cita previa que permitirá reservar citas creando agendas de gestores que atiendan al público. Cada gestor dispondrá de una agenda y permitirá reservar una cita para un día concreto y una hora según el calendario. En caso de que un gestor tenga citas para un determinado día y no pueda atenderlas, se deberán poder crear roles para que puedan ser atendidas por otro gestor. Las agendas deberán poder ser gestionada por el propio gestor o bien por un administrador.

7



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **TERCERA.- REQUISITOS TÉCNICOS.**

#### **1.- Descripción técnica de la solución.**

El Sistema Inteligente de Gestión de Esperas deberá utilizar componentes hardware estándar de mercado. Se deberán instalar y conectar a la red local corporativa del cliente través de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Todo el aplicativo deberá estar basado en servicios Web y serán ejecutadas desde cualquier navegador web que tenga acceso al servidor de aplicaciones mediante protocolos HTTPS.

Todo el hardware suministrado por el adjudicatario deberá llevar incorporado la última versión de firmware publicada por el fabricante correspondiente a fecha de finalización del proyecto.

Los elementos suministrados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos ergonómicos, de compatibilidad electromagnética y de reducción de la radiación emitida.

Mueble dispensador: Expendedor de tickets con pantalla táctil de 10 a 17", ordenador integrado de al menos 8 GB DDR3 SDRAM 500GB HDD con licencia Windows y con impresora de tickets en línea de altas prestaciones con autocutter.

Esta impresora utilizará papel térmico no propietario por lo que se puede utilizar cualquier papel disponible en el mercado: Otras características más relevantes serán:

- Gran velocidad de hasta 220 mm/seg, misma velocidad en texto que en gráficos.
- Impresión en dos colores utilizando papel especial.
- Hasta once tipos de códigos de barras diferentes incluyendo códigos de barras en dos dimensiones.
- Contador de mantenimiento integrado.
- Facilidad de uso incluyendo fácil carga de papel, autocutter de larga duración.
- Diseño compacto, especialmente indicada donde el espacio es una limitación.
- Soporta los Standard ESC/POS, OLE POS y JavaPOS estos dos últimos permiten desarrollar aplicaciones en las diferentes plataformas Windows®.

**Para la instalación y puesta en marcha de este sistema, se podrá hacer con dos opciones:**

1.-) El sistema se podrá instalar en los Servidores del Cloud Centralizado del Ayuntamiento de Ciudad Real.

2).- El sistema se podrá instalar en modalidad SaaS en cloud externo del Ayuntamiento, con posibilidad de escalado automático HA multizona.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **1.-Sistema Centralizado en servidores del Ayuntamiento de Ciudad Real.**

- Este Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los servidores, y el contratista tendrá que instalar todo el software (debidamente licenciado) necesario para que el sistema funcione correctamente, así como la Base de Datos que precise.

En el servidor central residirá toda la operativa de la aplicación mediante paquetes operando con servicios REST. Los mismos podrán ser invocados tanto por el puesto de recepción local como por otras aplicaciones residentes en cualquier dispositivo móvil (tabletas, móviles...).

Se dispondrá de una arquitectura basada REST FULL en Java y depositándolas en un servidor de aplicaciones web Tomcat, Jboss o de similares características capaz de soportar JRE 6+. La arquitectura separará por capas todo el modelo (MVC) y mantendrá abiertas las instancias de las aplicaciones que necesite. Las aplicaciones serán compatibles no sólo con PC's sino también con móviles y tablets.

Todas las aplicaciones serán llamadas por servicios lo que facilitará la escalabilidad y la interoperación con otros sistemas heterogéneos.

### **2.-Sistema a instalar bajo modalidad SaaS en cloud externo de este Ayuntamiento.**

- Esta solución deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Servidores dimensionados para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de acuerdo con las necesidades iniciales y las que la evolución del proyecto puedan requerir en cualquier momento.
  - Posibilidad de escalado automático HA multizona.
  - Capa de presentación aislada con servidores que no comparten funciones con el resto de servidores de aplicación.
  - Alta disponibilidad con balanceo de carga en la capa de presentación y mecanismos de tolerancia a fallos.
  - Capa de aplicación aislada con servidores que no comparten funciones con la capa de presentación o base de datos.
  - Capa de datos securizada, con sistemas de backup y restauración ante fallos.
  - La solución con registros e información estadística sobre interrupciones de servicios y trazabilidad de accesos.
  - El servicio debe funcionar en los principales navegadores del mercado como Chrome, Safari, Firefox.
  - La Ubicación del almacenamiento de los datos, está en territorio español para cumplimiento de la legislación española.
  - Servicio 24 x 7 x 365 de los servidores, para prevenir y responder a cualquier incidencia que impida el acceso y la correcta ejecución del sistema.

9



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Mantenimiento y revisión de las copias de seguridad diarias así como el correcto funcionamiento del sistema de backup.
- Acceso a la aplicación 24 horas los 365 días del año.
- Ancho de banda necesario para que el acceso de los ciudadanos sea óptimo.
- Mantenimiento correctivo sobre eventuales disfunciones de la aplicación.

#### **CUARTA.- Mantenimiento de la Aplicación Informática.**

El sistema que se adquiere a través de este contrato de suministro, tendrá una **GARANTÍA CON UNA DURACIÓN DE 4 AÑOS**), por tanto, durante estos 4 años no se pagará ninguna cuota de mantenimiento.).

#### **12.- Mantenimiento del programa a partir de los 4 años de la Garantía del Sistema.**

- Pasado el periodo de los 4 años, y a potestad del Ayuntamiento (obligatorio para la empresa adjudicataria), el contratista estará obligado a prestar el servicio de mantenimiento hasta tanto se proceda a la nueva adjudicación del contrato. El importe de este mantenimiento deberá hacerse con cargo a la partida que este Ayuntamiento tiene para el mantenimiento de aplicaciones Informáticas.

#### **QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

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

##### **A.-Tratamiento de datos:**

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

10



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

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 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 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

11



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 seudonimación 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.

12



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**d)** El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

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

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

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

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

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





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

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

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

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

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

#### **SEXTA.- 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



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

los Reales Decretos 1720/2007, 3/2010 y 4/2010, 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.

#### **SÉPTIEMBRE.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN.**

La puesta en marcha de la citada aplicación será como máximo de 40 días.

#### **OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

- La duración del presente contrato, será de cuatro años, por lo que el presupuesto total de estos 4 años será de 11.600,00€, sin I.V.A., el importe del I.V.A., (21%), de 2.436,00€, haciendo un total de 14.036,00€.

#### **NOVENA.- FORMA DE PAGO.**

- Estamos ante un contrato plurianual, como la instalación supone licencias del software y hardware necesario para la puesta en marcha, a la conformidad de la instalación y firma del acta de recepción, se abonará un 30% del precio adjudicado, el 70% restante se realizará mensualmente a mes vencido.

#### **DÉCIMA.- ACTUALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.**

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

Pasado el periodo de los cuatro años de garantía, si este Ayuntamiento desea seguir utilizando esta aplicación de Gestión de Espera, y teniendo en cuenta que por razones técnicas, de protección de derechos de exclusiva y tratarse de un programa específico, ya que de no ser

15



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

así debería adquirirse el programa completo, cuyos costes sería muy superior al valor estimado y el nuevo programa que se compre también tendría que tener un mantenimiento pasado el plazo de la Garantía del contrato.

Será necesario ofrecer un servicio con al menos los siguientes niveles de respuesta a las incidencias del sistema, atendiendo al tipo y gravedad de las mismas:

Tipo – 1 – Grave, tiempo de respuesta 2 horas.

Tipo – 2 – Leve, tiempo de respuesta 4 horas.

Tiempo de Resolución a nivel de incidencia de software 8 horas.

Tiempo de Resolución a nivel de incidencia de hardware 48 horas.

#### **OCTAVA.- FORMACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.**

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

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

- Los trabajos de formación no podrán ser subcontratados ni se utilizará una plataforma digital. La formación será impartida por los mismos técnicos que realicen la implantación y mantenimiento para un mejor entendimiento y acceso directo por parte del Ayuntamiento.

- Deberá incluirse en la oferta el número de jornadas formativas y el perfil destinatario de cada una. Siendo un mínimo de 40 horas.

- La acción formativa se desarrollará dentro de los primeros días de implantación.

- La distribución del número de horas y jornadas será a criterio del Ayuntamiento.

- Se deberá entregar manuales y documentos técnicos, en formato electrónico, con información relativa a los Sistemas, accesos y herramientas necesarias para la gestión. Estos documentos serán mantenidos y actualizados, con control de versiones por el adjudicatario durante la vigencia del contrato.

#### **NOVENA.- PENALIZACIÓN.**

- Es una obligación esencial. El retraso de 15 días en las entregas marcadas, supondrá una penalización del 10% de contrato el primer año. Un retraso de 1 mes supondrá una



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

penalización del 20% de contrato el primer año. Un retraso en la implantación, superior a 1 mes será causa para la resolución del contrato.

**DÉCIMA.- EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN DE AQUELLAS OFERTAS QUE EN LA PROPUESTA TÉCNICA NO SE AJUSTE A LOS REQUISITOS DE LOS PLIEGOS.-**

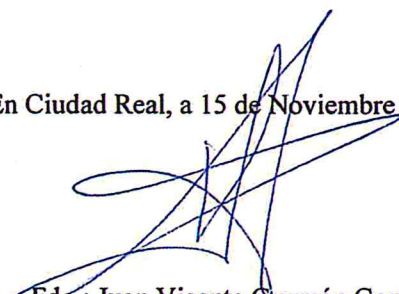
- A la hora de valorar la propuesta técnica, se excluirán aquellas ofertas que no concreten de forma suficiente, clara y extensa, los recursos utilizados para realizar la citada contratación.

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

- Traspase de conocimiento. La empresa adjudicataria atenderá a cuentas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios. El no cumplimiento reiterado previo apercibimiento, será causa para la resolución del contrato.

- Si tras la puesta en marcha, las pruebas que realice el Ayuntamiento se considera que el proyecto implantado no se ajusta a lo exigido en el pliego y firmado en el contrato, será causa para la resolución del contrato.

En Ciudad Real, a 15 de Noviembre de 2019.



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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

**PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, CONTRATARA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

### **PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto de este contrato lo constituye la adquisición de un sistema inteligente centralizado de gestión de espera, gestión de agendas, y gestión de citas previas, así como el dispensador de pie con pantalla Táctil, y un televisor de 43”, con destino a la oficina de Atención al Ciudadano y todos los servicios con necesidad de la cita previa del Ayuntamiento de Ciudad Real, que deberá cumplir lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

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

Código CPV: 48000000 Paquetes de Software y sistemas de información.

1

El resto del contenido de las prestaciones objeto del presente contrato vienen definidas en el Pliego de prescripciones Técnicas.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en la propuesta y aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de 11 de Noviembre de 2019.

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

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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO**

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

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

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SUMINISTROS de conformidad con el artículo 16 LCSP.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 300 a 307 de la LCSP.

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, EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.**

### **Presupuesto Base de Licitación**

El presupuesto máximo de licitación de este suministro, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de once mil seiscientos euros (11.600 €), más dos mil cuatrocientos treinta y seis euros (2.436 €), en concepto de IVA (21%), lo que hace un total de catorce mil treinta y seis euros (14.036 €).

### **Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de once mil seiscientos euros (11.600 €), más dos mil cuatrocientos treinta y seis euros (2.436 €), en concepto de IVA (21%).



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

### METODO DE CALCULO:

Para el cálculo del valor estimado del presente contrato se ha llevado a cabo tomando como referencia los presupuestos de mercado obtenidos mediante la petición de ofertas a diversas empresas especializadas para este tipo de suministros, tal y como se indica en el informe técnico de fecha 15 de Noviembre de 2019.

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

Asimismo se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes.

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

### Precio del contrato:

Será el importe ofertado en la mejor propuesta económica una vez valorados conforme a los criterios de adjudicación.

3

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).

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 9272.62602 "EDUSI: (LA1-OT2) Software gestión sistema cita previa".

En el presupuesto 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 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

La presentación de las facturas se realizarán a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO. CRITERIO DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

4

#### **QUINTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

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

#### **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).





Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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.

5

Solo podrán presentar oferta las empresas inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o, en su caso, solicitud de inscripción realizada con fecha anterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. (Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de 24 de septiembre de 2018).

#### **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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **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 €.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional (art. 96 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.

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

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

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

## **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **ANUNCIOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135, 156 y 347 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil del contratante cuya dirección es [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es), alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS (16), contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

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 proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna, de las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, acuerdos, convenios y demás normas que resulten de aplicación.

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.

7

### **FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

De conformidad con la Disposición final sexta de la LCSP sobre habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos y en espera de las normas de desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos regulados en esta Ley; y dado que este Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de herramientas y equipos ofimáticos para dar cumplimiento a la Disposición Adicional Décimo quinta.<sup>3</sup> con todas las garantías de preservación del secreto en las ofertas, la presentación y apertura de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Podrán también presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar **en el mismo día (hasta las 24:00 horas)** al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del fax (**926 200 654**) o telegrama y también por correo electrónico ([contratacion@ayto-ciudadreal.es](mailto:contratacion@ayto-ciudadreal.es)), en este último supuesto, debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

### **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, y con indicación del nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.

8

Dentro del sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará **"DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"** y contendrá las siguientes declaraciones:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página de la Comisión Europea:

<https://visor.registrolicitadores.gob.es>



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

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

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

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El **sobre B**, se titulará "**CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR**". Se incluirá aquella documentación justificativa para la aplicación de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor.

El **sobre C**, se titulará "**OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS**". Se incluirá el siguiente modelo:



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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, tramitación ordinaria **PARA LA ADQUISICIÓN UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, se comprometo a realizar este suministro por importe de ..... € (aparte IVA) + .....IVA, 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,  
Lugar, fecha y firma del proponente.

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

\*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

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.

#### **DECIMA PRIMERA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)**

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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.

### **Sesión de apertura de sobre A:**

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

Si no hubiera defectos en la documentación administrativa se procederá a la apertura del sobre B.

### **Sesión de apertura del sobre B:**

Una vez comprobada que toda la documentación administrativa está correcta, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos. Igualmente la Mesa podrá solicitar informes técnicos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

11

### **Sesión de apertura de sobre C:**

El resultado del informe técnico emitido referente a la documentación presentada en el sobre B, se dará a conocer en el acto de apertura del sobre C.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre C, criterios evaluables de forma automática. La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 157 de la LCSP.

## **DÉCIMA SEGUNDA.- 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 24 de Junio de 2019.

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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **DÉCIMA TERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS** **(art. 145 de la LCSP)**

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

### **1.- Criterios evaluables de forma automática:**

#### **1) Oferta económica..... Hasta 11 puntos.**

Obtendrán la máxima puntuación, 11 puntos, las ofertas que presenten una baja máxima del 15% sobre el precio de licitación. Obtendrán 0 puntos aquellas ofertas que iguallen el precio de licitación, el resto entre los límites 0 y 11 se puntuará de forma proporcional.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se estará a lo dispuesto en el Art. 149 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y a la vista de su resultado la Mesa de contratación propondrá al Órgano de contratación su aceptación o rechazo.

### **2.- Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:**

**Total puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor:..... hasta 10 Puntos.**

Por la valoración de este apartado, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos y con el siguiente desglose:

#### **2.a) Propuesta Funcional – Técnica y plan de trabajo: se valorará con un máximo de 4 puntos:**

- La descripción de las distintas actividades - tareas a realizar, su duración y planificación ..... 1,50 Puntos.
- La identificación de los perfiles que van a tomar parte en cada una de ellas, sus funciones y responsabilidades..... 1,50 Puntos.
- Los procedimientos de trabajo propuestos ..... 1,00 Puntos.

#### **2.b) Características del sistema propuesto (funcionalidades, rendimiento, disponibilidad, escalabilidad del sistema propuesto), con un máximo de 2 puntos:**





Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

- La arquitectura y características del sistema que garanticen el rendimiento y la disponibilidad, nivel de escalabilidad y garantía de cobertura de la demanda..... 2 Puntos.

**2.c) Plan de soporte: Este criterio medirá la planificación de trabajos propuestos por el licitador a realizar como servicio de soporte del sistema, la continuidad del servicio ofrecido por el mismo, con un máximo de 4 Puntos.**

- La relación y detalle de tareas preventivas propuestas ..... 1,00 Punto.
- Las medidas adoptadas para garantizar la disponibilidad del sistema ..... 1,50 Puntos.
- Los procedimientos de actuación que existan para restarurar el servicio, en caso de contingencia, en los tiempos acordados..... 1,50 Puntos.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación se estará a lo dispuesto en el Art. 147.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna las condiciones más ventajosas de acuerdo con los criterios señalados

**DECIMA CUARTA.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).**

13

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

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

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

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

- 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).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A.
- 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.

14

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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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.

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

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

#### **DECIMA QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.**

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

15

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

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

#### **DECIMA SEXTA.- 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).

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 153.1 de la LCSP).

## **DECIMA SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

### **A) Derechos de las partes.**

#### **A.1) De la Administración**

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

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

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

#### **A.2) Del adjudicatario**

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

### **B) Obligaciones de las partes.**

#### **B.1) Del adjudicatario.**

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral y establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato, en particular la relacionada con la calidad de los productos así como la garantía de la calidad higiénico-sanitaria.

Esta obligación se considera de carácter esencial

- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios personales y materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.

Esta obligación se considera de carácter esencial

17

- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- Las descritas en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.
- **A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):** El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

- **Protección de Datos:**

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.

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.

18

Esta obligación tendrá carácter esencial.

- **Obligaciones de transparencia.**

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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

### **De las exigencias al contratista.**

#### **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 la Administración.

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).

19

#### **De las disposiciones laborales y sociales y de transparencia**

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.

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.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

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.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, será de aplicación plena.

Si el objeto del contrato estuviese comprendido en el ámbito de la normativa de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, el contratista estará obligado a cumplir lo preceptuado en la misma, a fin de garantizar la accesibilidad al medio de todos los ciudadanos con independencia de sus limitaciones.

20

### **De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

#### **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 en el 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:**

La Disposición Adicional 25<sup>a</sup> 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.

## **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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

- 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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 trata-miento 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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **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.

25

“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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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](mailto:dpd@ayto-ciudadreal.es).

## **E. TRATAMIENTOS 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



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## Medidas de seguridad

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

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

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

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

Esta obligación tendrá carácter esencial.

28

### **Responsabilidades por daños y pólizas de seguros.**

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.

-- Las obligaciones en materia de cumplimiento de la normativa de protección de datos tienen carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 LCSP.





Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **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) Nº 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.

29

### **DÉCIMA OCTAVA.- 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

El plazo para la puesta en marcha de la citada aplicación será como máximo de 40 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 la 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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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 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.

31

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.

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.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## **DECIMA NOVENA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las recogidas en los arts. 211 y 306 de la LCSP, así como las que se determinen en este pliego como esenciales, con los efectos previstos en los arts. 212, 213 y 307 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 concurran 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 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.

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

## **VIGÉSIMA.- 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,



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

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.

#### **VIGESIMAPRIMERA.- 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.

33

EL CONCEJAL DELEGADO DE  
CONTRATACIÓN ADMVA.

CLAVERO  
ROMERO NICOLAS  
- 05602668Y

Firmado digitalmente  
por CLAVERO ROMERO  
NICOLAS - 05602668Y  
Fecha: 2020.05.13  
14:25:14 +02'00'

LA JEFA DE SECCIÓN DE  
CONTRATACIÓN ADMVA.

05653338F  
MARIA ISABEL  
DONATE (R:  
P1303400D)

Firmado digitalmente  
por 05653338F MARIA  
ISABEL DONATE (R:  
P1303400D)  
Fecha: 2020.05.13  
13:58:41 +02'00'



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO I.

### DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

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

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, 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: .....

34

Tercero.- 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 el art. 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.

Cuarto.- 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).*

Quinto.- Que 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.

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

Sexto.- 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.

Séptimo.- (*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:

Octavo.- 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..

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

(fecha y firma del licitador)



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **13 de julio de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**7.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/12447**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.**

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

**“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

En Ciudad Real, a tres de Julio de dos mil veinte, a las diecisiete horas y diez minutos, se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de **AUDIO-CAMARA REUNION** (herramienta tecnológica **ZOOM**) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus **COVID-19**.

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

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

Pág. 1





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Todos los participantes se encuentran en territorio español.

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:  
D<sup>a</sup>. Carmen Sáenz Mateo, Interventora Acctal. Municipal,  
D<sup>a</sup>. Mercedes Redondo Alonso, Titular Acctal. de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,  
D. Juan Vicente Guzmán González,  
D. Sixto Blanco Espinosa,  
D<sup>a</sup>. Pilar Gómez del Valle,  
D<sup>a</sup>. Luisa María Márquez Manzano,  
y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Asiste D. Javier Encólata, en representación de PRISMA, S.L.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D<sup>a</sup>. Mercedes Redondo Alonso, titular acctal. de la Asesoría Jurídica, D. Juan Vicente Guzmán González, Informático del Excmo. Ayuntamiento, y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de 11.600 € más IVA (importe del IVA: 2.436 €).

El objeto de la reunión es comprobar la subsanación de PRISMA, S.L., el estudio del informe técnico sobre criterios evaluables mediante juicio de valor, y, en su caso, la apertura de las ofertas económicas.

Se comprueba en primer lugar que por parte de PRISMA, S.L., se ha presentado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), por lo que esta empresa quedaría admitida.

A continuación se procede al estudio del informe presentado por el servicio de informática sobre los criterios evaluables mediante juicio de valor, el cual se transcribe a continuación:

*“INFORME. Criterios evaluables dependiendo de un juicio de valor  
Sistema inteligente de Gestión de Espera, Gestión de Agendas y Gestión de Citas  
Previas para el ayuntamiento de Ciudad Real, cofinanciado por el Fondo europeo de  
Desarrollo Regional (FEDER).*

*El abajo firmante, José Luis Medina Serrano, Jefe de Sección Adjunto de Informática, de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo previsto en la cláusula decimocuarta del pliego de*

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato que arriba se ha hecho referencia, procede a formular el informe de valoración de los distintos requisitos no evaluables automáticamente, de acuerdo con lo establecido en la citada cláusula para elevarlo a la mesa de contratación a los oportunos efectos de formular el orden de puntuación de las mismas.*

**PRIMERO.** –

*Se da cuenta de los criterios establecidos en la Cláusula Decimotercera del PCAP del contrato con referencia a los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor.*

<b>2.a Propuesta funcional – Técnica y plan de trabajo</b>		<b>4 puntos</b>
2.a.1	La descripción de las distintas actividades – tareas a realizar, su duración y planificación	1,50 puntos
2.a.2	La identificación de los perfiles que van a tomar parte en cada una de ellas, sus funciones y responsabilidades	1,50 puntos
2.a.3	Los procedimientos de trabajo propuestos	1 punto
<b>2.b Características del sistema propuesto: funcionalidades, rendimiento, disponibilidad, escalabilidad del sistema propuesto</b>		<b>2 puntos</b>
2.b.1	La arquitectura y características del sistema que garanticen el rendimiento y la disponibilidad, nivel de escalabilidad y garantía de la cobertura de la demanda	2 puntos
<b>2.c Plan de soporte: Este criterio medirá la planificación de los trabajos propuestos por el licitador a realizar, como servicio de soporte de sistema, la continuidad del servicio ofrecido por el mismo.</b>		<b>4 puntos</b>
2.c.1	La relación y detalle de tareas preventivas propuestas	1 punto
2.c.2	Las medidas adoptadas para garantizar la disponibilidad del sistema	1,50 puntos
2.c.3	Los procedimientos de actuación que existan para restaurar el servicio, en caso de contingencia, en los tiempos acordados	1,50 puntos

**SEGUNDO.** –

*Se da cuenta de las empresas presentadas y sistemas propuestos, que serán valoradas con referencia a los criterios anteriormente expuestos:*

1. *ATI Soluciones Diseño de Sistemas Electrónicos SL (ATIS): CIGES*
2. *IDM Sistemas de Comunicación SL (IDM): Q-SIGE*
3. *PRISMA, SG (PRISMA): ENCÓLATE*

**TERCERO.-**

*A continuación se informa sobre el análisis de la documentación presentada por las empresas, teniendo en cuenta los diferentes criterios a evaluar mediante juicio de valor y la*

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

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

Pág. 3



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*justificación de las puntuaciones asignadas.*

**2.A PROPUESTA FUNCIONAL – TÉCNICA Y PLAN DE TRABAJO (4 PUNTOS)**

**2.a.1 La descripción de las distintas actividades – tareas a realizar, su duración y planificación (1,50 puntos)**

**1. ATIS**

*Esta empresa propone en la Memoria técnica presentada un completo Plan de implantación (pág. 54) que incorpora distintas fases que van desde la presentación a los responsables y reuniones de seguimiento hasta la entrega final del sistema. Todas las fases y tareas se encuentran temporizadas.*

*Así mismo, presenta una propuesta de formación (pág. 57) que incluye tanto las formas presenciales y on-line, temario, perfiles de usuarios con una cuantificación de 45 horas*

***Se asigna una puntuación en este apartado de 1,50 puntos.***

**2. IDM**

*En el epígrafe 5 de su Memoria técnica la empresa presenta el Plan de Implantación ideado para la instalación de su sistema en el ayuntamiento. Describe minuciosamente las tareas planteadas y su temporización (Replanteo, Equipamiento, software, configuración, etc.).*

*También incluye un Plan de formación, descrito tanto por temas como por perfiles, con una cuantificación de 40 horas.*

***Se asigna una puntuación en este apartado de 1,50 puntos.***

**3. PRISMA**

*La propuesta técnica de la empresa se reduce una descripción funcional de su sistema y apenas menciona nada sobre Un Plan de Implantación formal. Tan solo hace una breve reseña sobre que la puesta en marcha llevar 10 días aproximadamente.*

*Así mismo describe la formación de forma vaga, sin duración de tiempo (aunque con una estimación inicial de 2 horas) y la posibilidad de hacer consultas durante la duración del contrato.*

*Dada la falta de unos planes mejor especificados se asigna una puntuación de 0 puntos en este apartado.*

**2.a.2 La identificación de los perfiles que van a tomar parte en cada una de ellas, sus funciones y responsabilidades (1,50 puntos)**

**1. ATIS**

*En la pag. 58 de su Memoria técnica especifica 4 perfiles de gestores y la formación específica que se recibirá dependiendo de esta definición. Estos son: Teleoperador, Gestor de Mesa, Administrador de Servicio y Administrador de sistema.*

***Dado que cumple con lo exigido en este punto se asigna una puntuación de 1,50 puntos.***

**2. IDM**

*En la pág. 57 de la Memoria técnica, se especifican los perfiles tanto de sistema (Administrador de sistema y usuario) como de formación (Administradores, Utilización del teclado web, Estadísticas Centralizadas, AGC).*



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*Dado que cumple con lo exigido en este punto se asigna una puntuación de 1,50 puntos.*

**3. PRISMA**

*En la documentación presentada no viene información para valorar este apartado, por tanto se asigna una puntuación de 0 puntos.*

**2.a.3 Los procedimientos de trabajo propuestos (1 punto)**

**1. ATIS**

*La empresa pormenoriza las tareas a realizar para la implantación del sistema, describiéndolas y temporizándolas. Éstas se adaptan a lo requerido, por tanto se le asigna la puntuación de 1 punto.*

**2. IDM**

*La empresa describe las tareas a realizar para la implantación del sistema funcionalmente y las temporiza convenientemente. Por tanto, al adaptarse a lo requerido se le asigna una puntuación de 1 punto.*

**3. PRISMA**

*La falta de información anteriormente descrita en los criterios anteriores también afectan al presente criterio, por tanto también se le asigna una puntuación de 0 puntos.*

**2.B CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PROPUESTO: FUNCIONALIDADES, RENDIMIENTO, DISPONIBILIDAD, ESCALABILIDAD DEL SISTEMA PROPUESTO (2 PUNTOS)**

**2.b.1 La arquitectura y características del sistema que garanticen el rendimiento y la disponibilidad, nivel de escalabilidad y garantía de la cobertura de la demanda (2 puntos)**

*Para puntuar este criterio se va a proceder a un análisis comparativo de las propuestas presentadas con respecto a los distintos elementos que compondrán el futuro sistema.*

*Arquitectura del sistema*

*Las tres empresas apuestan por un sistema centralizado en los servidores del ayuntamiento. Tanto ATIS, como PRISMA, añaden la posibilidad de instalar el sistema en un servidor virtualizado. Aunque IDM no hace referencia a servidores de este tipo, el tipo de solución hace pensar que si estaría soportada.*

*Software de base*

*En este punto hay que hacer hincapié en la necesidad de consultar con las empresas la necesidad de instalar o no determinado software de base, y a quien corresponde ese coste. Como por ejemplo, sistemas Gestores de Bases de Datos.*

*En este aspecto IDM hace una exposición más detallada del software a utilizar, SGBD (Oracle en este caso), JAVA, etc.*

*Hardware*

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Las 3 empresas presentan tótems o dispensador de tickets con las opciones que cumplen ampliamente con los requerimientos del sistema añadiendo las opciones pertinentes en el tema de accesibilidad.

Igualmente las 3 empresas integran en sus sistemas pantallas para la información de los turnos e incluso la visualización de informaciones configurables desde el sistema por los gestores. La utilización de la web posibilita también que los ciudadanos puedan gestionar desde sus ubicaciones las peticiones de citas previas.

Funcionalidades de Cita Previa, Turnos, Agendas, etc.

Las 3 empresas presentan en sus propuestas todas las funcionalidades solicitadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sin embargo hay que comentar que la propuesta presentada por PRISMA es demasiado escueta (como ya se ha comentado en otros criterios en este informe) y se echa en falta, quizás por omisión en la propuesta, ciertos elementos de configuración, como por ejemplo la personalización corporativa del sistema, que si aparecen en las memorias presentadas por las otras 2 empresas. IDM presenta con mayor detalle las opciones de personalización de la aplicación para adaptarse a las necesidades corporativas del sistema. Aspecto importante dado que la aplicación va a estar abierta a los ciudadanos.

**En conclusión se van a asignar las siguientes puntuaciones para este criterio, una vez, que se han analizado minuciosamente las propuestas:**

- **ATIS: 1,25 puntos**
- **IDM: 2 puntos**
- **PRISMA: 1 punto**

**2.C PLAN DE SOPORTE: ESTE CRITERIO MEDIRÁ LA PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS PROPUESTOS POR EL LICITADOR A REALIZAR, COMO SERVICIO DE SOPORTE DE SISTEMA, LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO POR EL MISMO (4 PUNTOS).**

**2.c.1 La relación y detalle de tareas preventivas propuestas (1 punto)****1. ATIS**

En la página 61 de la Memoria técnica la empresa describe el mantenimiento del sistema "Una vez entregado el sistema", sin especificar una periodicidad del mismo. Especifica la Garantía del software y del hardware de forma genérica. Se describe igualmente mantenimientos de carácter correctivo y evolutivo que incluye las actualizaciones de software. **Se le asigna una puntuación de 0,50 puntos.**

**2. IDM**

En el tercer epígrafe de la Memoria técnica propone una revisión general con carácter anual y otorga una Garantía de 2 años. Además se compromete a indicar actuaciones que de manera preventiva preserven el sistema. **Se le asigna una puntuación de 1 punto.**

**3. PRISMA**

La empresa no presenta información específica sobre este criterio. Aunque si describe el



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*Mantenimiento de la aplicación informática por 4 años y la actualización del sistema en función de su desarrollo Se le asigna una puntuación de 0,50 puntos.*

**2.c.2 Las medidas adoptadas para garantizar la disponibilidad del sistema (1,5 puntos)**

**1. ATIS**

*Se describe el mantenimiento correctivo en la pág. 60 de la Memoria técnica. En ella se describe la posibilidad de actuaciones remotas o insitu para solucionar las incidencias. La empresa establece su Call – Center para la recepción de incidencias con un horario de 8:00 a 15:00. No se describen los tiempos de respuesta y resolución de problemas. Tampoco se habla sobre el tipo de tecnología utilizada en la implementación de los sistemas (web, java, etc.). Se le asigna una puntuación de 0,75 puntos.*

**2. IDM**

*La empresa describe las siguientes características en cuanto al Mantenimiento correctivo*

- Departamento de teleasistencia: telefónica o email
- Horario: L – J 8:00 – 15:00 / 16:00 – 18:00 y V 8:00 – 15:00
- Tiempo de Respuesta Incidencia Grave: 2 h
- Tiempo de Respuesta Incidencia Leve: 4 h
- Tiempo de Resolución Incidencia Software: 8 horas
- Tiempo de Resolución Incidencia Hardware: 48 horas
- Resolución vía telemática o insitu

*El sistema propuesto es Centralizado y se sirve de protocolos web y java para la conexión de los diferentes subsistemas y aplicaciones. Se le asigna una puntuación de 1,50 puntos.*

**3. PRISMA**

*La actuación ante incidencias que esta empresa propone descrita en su memoria es la siguiente:*

- Tiempo de Respuesta Incidencia Grave: 1 h
- Tiempo de Respuesta Incidencia Leve: 2 h
- Tiempo de Resolución Incidencia Software: 8 horas
- Tiempo de Resolución Incidencia Hardware: 48 horas

*En la arquitectura del sistema propuesto se habla de la posibilidad de seleccionar un servidor centralizado o virtualizado. Se le asigna una puntuación de 1,50 puntos.*

**2.c.3 Los procedimientos de actuación que existan para restaurar el servicio, en caso de contingencia, en los tiempos acordados (1,5 puntos)**

*Para la evaluación de este criterio las 3 empresas ofrecen la solución tanto de la conexión online por parte de sus técnicos, como la visita insitu cuando la reparación remota no sea posible.*



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*Sin embargo, dado que el horario de atención remota es más extenso para el caso de IDM (también incluye horario de tardes de Lunes a Jueves), se considera que la respuesta a posibles contingencias será mejor en el caso de esta empresa. Por tanto se asigna una puntuación de 1 punto a PRISMA y a ATIS y 1,50 puntos a IDM.*

CUARTO. -

*Una vez analizadas las ofertas presentadas, se resume en el siguiente cuadro, a modo de resumen, lo anteriormente informado:*

Criterios		Empresas		
		ATIS	IDM	PRISMA
<b>2.a Propuesta funcional – Técnica y plan de trabajo</b>	<b>4 puntos</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
2.a.1 La descripción de las distintas actividades – tareas a realizar, su duración y planificación	1,5 puntos	1,50	1,50	0
2.a.2 La identificación de los perfiles que van a tomar parte en cada una de ellas, sus funciones y responsabilidades	1,5 puntos	1,50	1,50	0
2.a.3 Los procedimientos de trabajo propuestos	1 punto	1	1	0
<b>2.b Características del sistema propuesto: funcionalidades, rendimiento, disponibilidad, escalabilidad del sistema propuesto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>1,25</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
2.b.1 La arquitectura y características del sistema que garanticen el rendimiento y la disponibilidad, nivel de escalabilidad y garantía de la cobertura de la demanda	2 puntos	1,25	2	1
<b>2.c Plan de soporte: Este criterio medirá la planificación de los trabajos propuestos por el licitador a realizar, como servicio de soporte de sistema, la continuidad del servicio ofrecido por el mismo.</b>	<b>4 puntos</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
2.c.1 La relación y detalle de tareas preventivas propuestas	1 punto	0,50	1	0,50
2.c.2 Las medidas adoptadas para garantizar la disponibilidad del sistema	1,5 puntos	1,50	1,50	1,50
2.c.3 Los procedimientos de actuación	1,5 puntos	1	1,50	1

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

que existan para restaurar el servicio, en caso de contingencia, en los tiempos acordados				
<b>TOTAL</b>		8,25	10	4

*Informe que se emite según nuestro leal saber y entender a la vista del contenido de las ofertas presentadas.*

*Ciudad Real a, 26 de junio de 2020.- Fdo. José Luis Medina Serrano”*

A la vista de la documentación administrativa presentada, la Mesa por unanimidad acuerda:

**PRIMERO**.- Admitir a trámite la totalidad de las empresas presentadas y que son:

- 1.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L...
- 2.- ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L.
- 3.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.-

**SEGUNDO**.- Admitir el informe presentado por el servicio de Informática transcrito anteriormente, cuyo resumen de puntuación es el siguiente:

- 1.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L..... 4 puntos
- 2.-ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L... 8,25 puntos
- 3.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L..... 10 puntos

**TERCERO**.- Se procede a continuación a la apertura de ofertas económicas, resultando lo siguiente:

- 1.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L...  
Oferta ..... 11.360 € + IVA
- 2.- ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L..  
Oferta ..... 7.756,10 € + IVA
- 3.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.  
Oferta ..... 9.860 € + IVA





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La puntuación total según los criterios de valoración señalados en el pliego de cláusulas es la siguiente:

**1.- Criterios evaluables mediante juicio de valor:**

- 1.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L.....4 puntos
- 2.-ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L... 8,25 puntos
- 3.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L..... 10 puntos

**2.- Criterios evaluables de forma automática:**

- 1.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L.....9,55 puntos
- 2.-ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L..... 11 puntos
- 3.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L..... 11 puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN:**

	Criterios Juicio valor	Criterios forma automática	TOTAL
PRISMA 2000, S.L.	4 puntos	9,55 puntos	13,55 puntos
ATI SOLUCIONES DISEÑO, S.L.	8,25 puntos	11 puntos	19,25 puntos
IDM SISTEMA DE COMUNICACIÓN, S.L.	10 puntos	11 puntos	21 puntos

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

- 1ª.- IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L
- 2ª.- ATI SOLUCIONES DISEÑO DE SISTEMAS ELECTRÓNICAS, S.L
- 3ª.- PRISMA 2000, APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.L

**QUINTO.-** Requerir a **IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.** para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- 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 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.
  - . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
  - . Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, (importe: 493 €).
  - . 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 oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.G.L.C.A.P.

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,

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, al servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

**Propuesta de acuerdo:**

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

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

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

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

Vº Bº

I Δ PRESIDENCIA



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 13/07/2020



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 14/07/2020

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

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación 711  
Signo 0

CONTABILIDAD DE VALORES  
DE DEPÓSITO

MANDAMIENTO DE  
CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.  
  
CARTA DE PAGO

Nº. Expediente:  
Área origen del Gasto 1  
Ejercicio: 2020

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32020001205	493,00	
<b>OTROS VALORES</b>				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
B96618129	IDM SISTEMAS DE COMUNICACION, S.L.	
Domicilio		
Población		Cod. Postal
Ordinal Bancario		

Avalista A08000143 BANCO DE SABADELL, S.A. (SABADELL ATLANTICO)

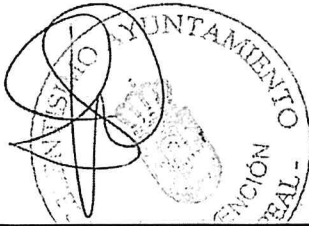
Centro Gestor

Texto libre

**INGRESO AVAL GARANTIA DEF. POR ADJUDICACIÓN "ADQ. SISTEMA INTELIGENTE DE GESTION DE ESPERA..." EXPTE. AYTOCR2020/11962**

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS.	493,00

Intervenido  
El Interventor,



Recibi  
El Tesorero,



Nº. Operación:	320200001830
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de  
Contabilidad Presupuestaria con  
Fecha 17/07/2020



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de agosto de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**4.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN CONTRATO SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS 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: AYTOCR2020/14805**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.**

**ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL COFINANCIADO POR FEDER.**

**ANTECEDENTES**

**I.-** Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de Mayo de 2020, se aprueba el expediente de contratación y los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de cláusulas técnicas para la contratación mediante procedimiento abierto, para la adquisición de un SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto, al cumplirse los requisitos establecidos en el art. 156 LCSP.

**II.** Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2020, se aprueba la

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

clasificación de ofertas presentadas, por orden decreciente, tal y como señala el art. 150 LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas, quedando **IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.** en primer lugar, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presentara la documentación que viene reflejada en el mismo.

**III.-** Que dentro del plazo establecido al efecto **IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.**, presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales con fecha 27 de julio de 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 8 de julio de 2020.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha de 8 de julio de 2020.
- Último recibo del Impuesto de Actividades económicas, junto a Declaración Responsable de no haberse dado de baja del IAE.
- Escritura de constitución y Estatutos de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Poder notarial debidamente registrado, legalizado y bastantado ante Notario.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar.
- Declaración Responsable sobre la disponibilidad de medios para la ejecución del contrato.
- Constitución de la garantía definitiva en la caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 107.1 LCSP), que asciende a la cantidad de 493 €, con fecha 17 de julio de 2020.
- Certificado de inscripción en el ROLECE junto con la Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el mismo Registro.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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

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

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



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

II.- Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de Julio de 2020.

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

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

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

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

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 158 LCSP, la contratación mediante Procedimiento Abierto, **LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE ESPERA, GESTIÓN DE AGENDAS Y GESTIÓN DE CITAS PREVIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL COFINANCIADO POR FEDER**, a **IDM SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, S.L.** por un importe de 9.860 € + I.V.A. de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/08-2

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, a Intervención, al Servicio de Informática, y a Contratación Administrativa 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 prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 10/08/2020



Firmado por ALCALDESA ACCTAL. EVA MARIA MASIAS AVIS el 10/08/2020

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

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

Pág. 4