

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN PORTAL WEB CORPORATIVO MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro e instalación de los siguientes sistemas para la prestación de servicios telemáticos:

En concreto, dicha solución, ha de contar con los siguientes Sistemas y Servicios telemáticos:

- Portal Web, que actuará como Portal Corporativo Municipal
- Ampliación Trámites telemáticos
- Firma electrónica y funcionalidades de Registro Telemático
- Integración plena con el actual sistema de gestión municipal (Registro General, Padrón de Habitantes, Nóminas, Gestión de Ingresos, etc)
- Equipo de Proceso de datos: Servidor procesador 3 GHX, 2GB Memoria 300 GB DD.
- Instalación red wifi entre distintos edificios municipales

2. REGIMEN JURÍDICO

El presente contrato se encuadra entre los Contratos de Servicios previstos en el artículo 196.3.d), en relación con el art. 172.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos de citado TRLCAP; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; así como las demás disposiciones concordantes.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y según delegación de competencias de la alcaldía de fecha 19/06/2007.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del contrato asciende a la cantidad de SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS (71.680,00€), IVA incluido, existiendo crédito disponible en la partida presupuestaria 2007-121-227,13.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

5. FINANCIACION DEL PROYECTO.

La Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de fecha 17 de agosto de 2007, concedió al Ayuntamiento de Trebujena una subvención de 46.592,00 € para la ejecución del proyecto que se somete a licitación, correspondiendo al Ayuntamiento de Trebujena una aportación de 25.088,00€, lo que implica un 35% del total presupuestado.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución finalizará en dos meses desde la fecha de adjudicación. No obstante previa autorización de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa, podrá prorrogarse el plazo de ejecución.

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios por ser su plazo de ejecución de doce meses y entenderse, en principio, que la duración del contrato no excederá de un año desde su adjudicación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante transferencia bancaria y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será como mínimo de UN AÑO, pudiéndose ampliar el mismo por los licitadores en sus respectivas ofertas, y comenzará a contar desde la fecha de recepción final de los programas desarrollados.

10. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en el presente concurso, es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la Tesorería Municipal, la constitución de una garantía provisional de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SESENTA CENTIMOS, (1.433,60€), equivalente al 2% del precio de licitación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS.

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, equivalente al 4% del precio de adjudicación, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Efectuada la adjudicación definitiva ésta se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo, para que dentro de los quince días naturales siguientes, presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá al 4% del importe de adjudicación del contrato, y asimismo presente los correspondientes justificantes de pago de los anuncios que, en su caso, le corresponda hacer efectivos.

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Trebujena.

12. VARIANTES Y MEJORAS.

De acuerdo con el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes al Proyecto base.

13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente clasificación o solvencia económica, financiera o técnica y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las empresas que concurren, deberán acreditar, estar en posesión del certificado de Calidad según Norma ISO9001.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento de Trebujena.

A estos efectos, se entenderá que están capacitadas/os las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

15. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trebujena, sito en Plaza de España, Nº 1 Planta Baja, en el plazo de quince días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación den el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

FORMALIDADES.- Dentro del plazo establecido, los licitadores presentarán dos sobres cerrados sellados y firmados señalados con los números 1 y 2. En cada uno figurará el nombre del licitador y el título del contrato e incluirá la documentación indicada en la cláusula siguiente.

El expediente de este concurso en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento de Trebujena.

16. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES.

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DEL DESARROLLO Y SUMINISTRO DE UN PORTAL MUNICIPAL SOBRE GESTOR DE CONTENIDOS PISTALOCAL +, Y PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA, que contendrá la siguiente documentación:

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que

consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2.2 Poder bastantado por el Sr. Secretario/a del Ayuntamiento.

2.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Documentos justificativos de la solvencia del empresario que se acreditará de la siguiente forma:

3.1 Solvencia económica mediante uno o varios de los medios previstos en el artículo 16 del TRLCAP. Clasificación exigida: GRUPO V; SUBGRUPO 02; CATEGORÍA C y GRUPO V; SUBGRUPO 05; CATEGORÍA C.

3.2 Solvencia técnica o profesional mediante uno o varios de los medios previstos en el artículo 19 del TRLCAP.

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

4.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Además los empresarios extranjeros presentarán:

1. En caso de persona física o empresario individual, D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio social de la empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua respectiva de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

SOBRE B, denominado "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO, DEL DESARROLLO Y SUMINISTRO DE UN PORTAL MUNICIPAL SOBRE GESTOR DE CONTENIDOS PISTALOCAL +, Y PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA que contendrá la siguiente documentación:

1. Proposición económica, con arreglo al siguiente modelo, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D / D^a , con D.N.I. número , domiciliado en calle , número , de , Código Postal , Provincia , País , Teléfono , Fax , mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa , cuyo Código de Identificación Fiscal es , y su domicilio social en calle , número , de , Código Postal , Provincia , País , Teléfono , Fax , enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para " , y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete (en nombre propio o de la empresa) a realizarlo por el precio de (en letras y cifras) euros, IVA incluido, con arreglo a la memoria técnica que se acompaña a la presente oferta.

Lo que firma en..... a ... de de- FIRMA

2. MEMORIA TÉCNICA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO PARA EL DESARROLLO Y SUMINISTRO DE UN PORTAL MUNICIPAL SOBRE GESTOR DE CONTENIDOS PISTALOCAL +, Y PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA, la cual deberá ser presentada por los licitadores, debidamente encuadrada, en folios numerados y sellados con el membrete de la empresa licitadora y firmada, en su última hoja por los ofertantes y que tendrá, como mínimo, el siguiente contenido que se enumera sin carácter limitativo:

- A) Soluciones técnicas ofrecidas para los apartados señalados en el punto 8 del pliego de prescripciones técnicas.
- B) Mejoras ofertadas.
- C) Equipo Técnico que desarrollará el proyecto.
- D) Garantía ofrecida y contrato de mantenimiento
- E) Plan de Formación.
- F) Hardware necesario para la explotación del sistema

17. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- Propuesta Técnica: hasta 60 puntos.
- Adecuación Tecnológica hasta 20 puntos.
- Mejora de funcionalidades en relación al pliego hasta 20 puntos.
- Mejoras complementarias a las descritas en el pliego hasta 20 puntos.
- Referencias de otros proyectos similares hasta 40 puntos.

18. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que estará presidida por el Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue, estará compuesta de la siguiente forma:.

- Secretario: - El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: - El Funcionario Responsable del Sistema Informático.
- La Técnica de Informática.
- El Concejel Delegado de Régimen Interior.

Esta Mesa se ajustará, para su funcionamiento interno, a la normativa que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo.

19. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa, previa convocatoria del Sr. Presidente se constituirá y celebrará sesión a los efectos de la calificación de la documentación presentada, procediéndose a la apertura de los sobres que contengan la

documentación administrativa (Sobre A), haciendo constar en Acta la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Una vez calificada la documentación administrativa, la Mesa determinará la subsanación de los defectos que procedan y aceptará las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La Mesa, en acto público que tendrá lugar a las 11:00 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, pasando al lunes en el caso de que éste coincidiera con sábado, procederá a la apertura de las ofertas. El acto de apertura de proposiciones se iniciará dando lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas dándose conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, ofreciendo a los interesados la posibilidad de comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

20. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los siguientes documento acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:

Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado, como con el Ayuntamiento de Trebujena, conforme al artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

21. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 20 días, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario/a que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo tramitación del expediente por procedimiento de urgencia.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizará en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.- El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

2.- El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

3.- Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

4.- Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

24. DEBERES DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2º.- Aprobar el siguiente

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN PORTAL WEB CORPORATIVO MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

I- Objeto y Alcance

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas para la contratación y puesta en marcha de una solución tecnológica que permita al Ayuntamiento de Trebujena mejorar y ampliar el Portal Web Corporativo Municipal y la prestación de servicios públicos telemáticos con plena validez jurídica.

En concreto, dicha solución, ha de contar con las siguientes facilidades Software:

- Portal Web, que actuará como Portal Corporativo municipal
- Trámites telemáticos
- Firma electrónica y funcionalidades de Registro Telemático
- Integración plena con el actual sistema de gestión municipal y (Registro General, Padrón de Habitantes, Nóminas, Gestión de Ingresos, Contabilidad, Recaudación, etc)

Se suministrara conjuntamente el siguiente Hardware:

- Equipo de Proceso de datos: Servidor procesador 3 GHX, 2GB Memoria, 300 GB DD.
- Instalación red wifi entre distintos edificios municipales

Además, será necesaria la ejecución (mínima) de los siguientes servicios de Asistencia Técnica:

- Consultoría para la Identificación y Catalogación de Contenidos
- Consultoría para la Identificación y Definición de Trámites telemáticos

II.- Antecedentes

El Ayuntamiento de Trebujena consciente de la necesidad de la mejora en los servicios que presta a su ciudad, comenzó en 2006 un proceso de mejora de los sistemas de información necesarios para la correcta gestión municipal. Para ello, definió un proyecto de modernización que establecía los siguientes hitos:

- Mejora del Sistema Integrado de Gestión
- Definición de una Plataforma Web sobre un Gestor de Contenidos
- Ampliación de los Servicios Telemáticos
- Identificación, Racionalización y Simplificación de procesos

Fruto de aquel impulso, se procedió a la contratación y puesta en marcha de un nuevo sistema integrado de gestión municipal, de la que resultó adjudicataria la empresa e-gim.

En el ámbito de la atención ciudadana, el Ayuntamiento inauguró en Junio de 2007, el Servicio de Consultas por Internet para que los ciudadanos puedan consultar sus datos sobre el PMH, emitirse el Volante de Empadronamiento, solicitar el cambio de datos personales, etc., desde el que progresivamente se irán ampliando servicios de información y tramitación a la ciudadanía.

Con motivo de la Orden de Incentivos para el desarrollo de Proyectos de Innovación y Modernización de las Entidades Locales que publica y coordina la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Trebujena solicitó subvenciones públicas para avanzar en el desarrollo de su proyecto, al ser éste coincidente con los objetivos de la citada Orden.

Fruto de la solicitud, dicha Consejería ha concedido al Ayuntamiento la ejecución del desarrollo de una solución para la prestación de servicios públicos telemáticos.

El nuevo Portal Web, estará desarrollado sobre el Gestor de Contenidos Pista Local +, sobre el que se ofrecerán los trámites telemáticos, además prestará los siguientes servicios:

- Información general del municipio.
- Guía del municipio.
- Organización interna.
- Servicios del ayuntamiento en la Web.

- Nivel institucional.
- Espacios de comunicación con los ciudadanos.

Así mismo, el portal servirá de puerta de entrada hacia otros servicios de carácter más personalizado, además de cumplir la ya mencionada función de canal de acceso a la información pública del Ayuntamiento en cuestión y todos aquellos servicios que impliquen transmitir mejor la imagen del municipio, que faciliten la comunicación con el ciudadano y el establecimiento de una administración abierta.

En concreto, y en esta primera fase, se incluirán servicios de tramitación en torno a:

- Padrón de Habitantes: Obtención del volante y certificado de empadronamiento, Alta en el Padrón de Habitantes, etc.
- Gestión de Ingresos (consulta sobre datos fiscales, solicitud de cambios personales, Notificaciones, etc.).
- Asuntos Sociales: Inscripciones en cursos y seminarios, acceso a servicios de los centros sociales, denuncias, asistencia domiciliaria, etc
- Obras e Instalaciones: licencias urbanísticas, reserva de recursos municipales, etc.

III.- Condiciones Generales

A) A nivel Tecnológico:

La solución software (portal y servicios) deberá disponer de las siguientes características y capacidades globales:

- Escalabilidad: capacidad para crecer conforme a las nuevas necesidades.
- Robustez: capacidad para responder coherentemente en condiciones normales y resistencia a fallos.
- Extensibilidad: facilidad de adaptación a cambios en la especificación.
- Reusabilidad: capacidad de utilización total o parcial de componentes por nuevas aplicaciones.
- Compatibilidad: facilidad de interconexión con otras aplicaciones y sistemas.
- Eficiencia: capacidad de utilización de los recursos materiales: procesadores, memoria, medios de comunicación, etc.
- Portabilidad: facilidad de adaptación a diferentes arquitecturas hardware y software.
- Usabilidad: facilidad del sistema para ser comprendido, aprendido, y usado, siendo atractivo para el usuario en condiciones específicas de uso.
- Accesibilidad: la plataforma habrá de facilitar un acceso universal a su contenido y funcionalidades, independientemente del tipo de hardware, software, infraestructura de red, idioma, cultura, localización geográfica y capacidades de los usuarios. Se requiere como mínimo un nivel de accesibilidad WAI-AA, según las especificaciones del W3C.
- Seguridad: el sistema contará con protección frente a manipulaciones no autorizadas, es decir, la garantía de que la corrección del funcionamiento del sistema no se vea afectada por la actuación de agentes fuera del control de administradores usuarios.

Los diferentes sistemas deben basarse íntegramente en la utilización de Java™ y en cuanto a los sistemas base las soluciones operarán sobre:

- Sistema Operativo: Linux.
- Gestores de BD: MySQL
- Gestor de Contenidos: PistaLoacl + o similar.

A nivel de servicios telemáticos y, desde un enfoque lógico, la arquitectura interna de la solución que se proponga cumplirá con los siguientes requisitos:

- Se dividirá en 3 Capas bien diferenciadas: Interfaz de Usuario (Capa Cliente), Lógica de Negocio (Capa Servidor) y Persistencia (Capa de Datos).
- La Interfaz de Usuario se realizará a través de un Cliente Ultraligero (Web) diseñado para operar a través de Internet.
- La Lógica de Negocio a su vez se divide en capas funcionales con un marcado carácter conceptual, basadas en las recomendaciones (*best practices*) y estándares J2EE:
 - o *Fachada*: Permite la interacción entre el mundo exterior y la lógica de negocio.

- o *Lógica de Negocio*: Conjunto de EJBs y clases Java encargadas de la ejecución de las reglas de negocio.
- o *DAO (Data Access Objects)*: Conjunto de clases Java que interactúan con la Capa de Persistencia (Bases de Datos) a través de JDBC. Al utilizar Sentencias SQL estándar, se garantiza la portabilidad hacia distintos motores de BD relacionales.
- o *DTO (Data Transfer Objects)*: También conocidos como VO (Value Objects). Clases Java entendidas como estructuras de datos, encargadas de transportar la información entre las distintas capas del sistema.

B) A nivel Funcional:

Con el objeto de mejorar los servicios a la ciudadanía se hace necesario la definición de una solución web que a través de Internet sea capaz de prestar de forma coordinada e integrada servicios de información y tramitación.

Por tanto, se diseñará e implementará un nuevo portal corporativo, sustentado sobre el gestor de contenidos que propone el Ayuntamiento y que actuará como la base de los servicios de información y tramitación que éste ofrece.

Los aspectos que impulsan el desarrollo del nuevo sistema son los siguientes:

- Facilitar a todos los ciudadanos información actualizada acerca de todos los servicios municipales y áreas de interés ciudadana.
- Eliminar las necesidades de desplazamiento de los ciudadanos a los diferentes edificios municipales, mediante la realización de sus trámites a través de Internet.
- Reducir la carga de trabajo de atención presencial.

En cuanto a la imagen del Portal se realizarán varias propuestas para el estilo visual que presentará el portal. Se desarrollarán las correspondientes plantillas y manuales de estilo de la propuesta de diseño seleccionada.

En cuanto a los Contenidos del Portal:

- Se deberá presentar una propuesta de estructuración y organización en base a los contenidos que el Ayuntamiento gestiona y/o elabora.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la carga inicial de contenidos en el portal. Dicha carga se hará de manera global, atendiendo a la totalidad de contenidos del portal.
- Se elaborará un Manual de Procedimientos y Normas de Estilo que sirva de referencia para la publicación de contenidos, donde se recogerán todos los aspectos relacionados con la creación, mantenimiento, publicación y gestión de los contenidos del portal.

Independientemente de los servicios de información que administre el gestor de contenidos anteriormente referenciado, las capacidades globales de tramitación serán:

A nivel telemático, la aplicación informática debe proporcionar e integrar todas las funcionalidades que a continuación se enumeran:

- Identificación/Autenticación Segura (integración con @firma)
- Gestión y Administración de Formularios y Solicitudes
- Registro y Notificación Telemática
- Acuses de Recibo
- Envío de mensajes SMS/MMS
- Integración con Sistema de Gestión Municipal
- Posibilidad de integración con Gestor de Expedientes para avanzar en las tramitaciones que soliciten los ciudadanos
- Archivo de actuaciones electrónicas de los ciudadanos
- Integración con Plataforma de Pago Telemático (Red.es)

Para la correcta definición de los trámites telemáticos, la empresa adjudicataria deberá analizarlos dentro de su procedimiento de tramitación (externo e interno) correspondiente, para lo que ésta ha de indicar en su oferta el enfoque metodológico que propone.

Cada empresa en su oferta ha de explicar la plataforma hardware necesaria para la correcta operación del sistema. Ésta será aportada por el Ayuntamiento, no siendo motivo por tanto de este concurso.

IV.- Estructura de las Ofertas

Las diferentes empresas que opten al presente concurso público deberán aportar la siguiente documentación en sus ofertas:

- Descripción Funcional de la solución propuesta
- Descripción Tecnológica de la solución propuesta.
- Experiencia demostrable en proyectos de igual naturaleza
- Plan de Actuaciones a desarrollar.

V.- Ponderación de los Criterios Objetivos para la Adjudicación

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes y se acreditarán de la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas:

- Propuesta Técnica: hasta 60 puntos.
 - Adecuación Tecnológica hasta 20 puntos.
 - Mejora de funcionalidades en relación al pliego hasta 20 puntos.
 - Mejoras complementarias a las descritas en el pliego hasta 20 puntos.
- Referencias de otros proyectos similares hasta 40 puntos.

VI.- Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución finalizará el día 2 de mayo de 2008, no obstante previa autorización de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa, podrá prorrogarse el plazo de ejecución.

VII.- Organización de los Trabajos

Para alcanzar los objetivos finales del proyecto, el Ayuntamiento de Trebujena considera necesario asegurar la coordinación y calidad de las actuaciones en los trabajos objeto de la presente asistencia técnica. Para ello se plantean las siguientes figuras y órganos de dirección y ejecución del proyecto, que se entiende asegurarán un seguimiento estricto del grado de avance del mismo y permitirán la participación activa y organizada de todos los perfiles precisos para su adecuado desarrollo:

- Comité de Dirección.
- Director del Proyecto.
- Jefe de Proyecto
- Equipo de Trabajo

En el Comité de Dirección del proyecto estará formado por el Director del Proyecto designado por el propio Ayuntamiento y un representante de la Empresa adjudicataria.

El equipo de trabajo estará compuesto por personal del adjudicatario y técnicos informáticos del Ayuntamiento de Trebujena con vista a garantizar una transferencia de conocimientos adecuada.

VIII.- Certificaciones de Calidad

Al objeto de justificar la conformidad de la firma adjudicataria con determinadas normas de garantía de la calidad, se valorará la aportación por los adjudicatarios de certificaciones de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000.

IX.- Seguridad y Confidencialidad

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Este quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12.- Acceso a datos por cuenta de terceros

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, así como cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente."

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la empresa adjudicataria incluirá en su oferta Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

X.- Garantía, soporte y mantenimiento.

El período de garantía, soporte y mantenimiento comprenderá, como mínimo, los 12 meses posteriores a la aceptación de los trabajos.

3º.- Publicar la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de quince días.