



JARP / uadti

DEPARTAMENTO/SERVICIO: Concejalía de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes / Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

PROCEDIMIENTO: Común

EXPDTE: TIC-1/2017

ASUNTO: Contratación del servicio de mantenimiento y asistencia técnica del sistema informático de Gestión de Personal y Nómina META4 e-Mind, para el ejercicio 2017 del Ayuntamiento de Valladolid

ÓRGANO DECISORIO: Concejal Delegado General de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, en virtud del Decreto nº 1544, de 7 de marzo de 2017.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

El funcionario que suscribe, en relación con el expediente referido, propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente TIC-1/2017 relativo a la contratación del servicio de mantenimiento y asistencia técnica del sistema informático de Gestión de Personal y Nómina META4 e-Mind, según solicitud realizada por el Departamento de Gestión de Personal para el ejercicio 2017 mediante CONTRATO MENOR, y atendido que:

1. El objeto del contrato en cuestión es la contratación del mantenimiento y asistencia técnica requerido por el Departamento de Gestión de Personal del sistema informático de Gestión de Personal y Nómina META4 e-Mind. Con este contrato se pretende dar respuesta a la solicitud realizada por el Departamento de Gestión de Personal solicitando la contratación de un servicio de mantenimiento y asistencia técnica del sistema informático de gestión de Personal y Nómina, basado en la plataforma META4 e-Mind.
2. La concreción del objeto de este contrato se recoge en el documento *InfAd-Soporte Nomina* donde también se especifica y justifica su importe que asciende a 9.024,00€ € (sin IVA) más 1.895,04€ correspondientes al 21% del IVA, lo que supone un total de **Diez mil novecientos diecinueve euros con cuatro céntimos (10.919,04 €), IVA incluido**.
3. Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que derivan del contrato objeto de este informe.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el RDL 37/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ y PAC).
- Reglamento Municipal de procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid, de 14 de septiembre de 1999 (en este informe, RPV).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

1. NATURALEZA JURÍDICA Y ENCAJE COMO CONTRATO MENOR DE LA CONTRATACIÓN PROPUESTA

A la vista del objeto del contrato objeto de este informe señalada en la parte expositiva, se trata de un contrato de servicio de acuerdo con la definición que para tal contrato se recoge en el artículo 10.- Servicios, del TRLCSP.

El presupuesto de la contratación pretendida es de DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE euros con CUATRO CÉNTIMOS (10.919,04 €), IVA incluido, según consta en el informe de valoración de las ofertas: *InfAd-Soporte Nomina*.

La duración prevista para realizar el objeto del contrato es de 6 meses. El plazo es conforme a lo establecido en el artículo 23.3 del TRLCSP para los contratos menores. Excepcionalmente, y sin perjuicio de las posibles penalidades por la demora, se podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto, que no tendrá la consideración de prórroga y que sólo será para completar la realización de las prestaciones contratadas, no para realizar unas nuevas; en ningún caso se superará el plazo máximo de un año.

En consecuencia, la contratación propuesta encaja en las exigencias legales para su tramitación como contrato menor.

2. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL TRLCSP Y LA DOCTRINA DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA AL CASO OBJETO DE ESTE INFORME

De la aplicación al caso objeto de este informe, de las exigencias legales y doctrinales aplicables a los contratos menores, ha de señalarse lo siguiente:

1º.- Como se ha recogido en los antecedentes de este informe, por la cuantía y duración de la contratación pretendida, puede tramitarse la misma por la modalidad de contrato menor. La determinación de la cuantía del contrato se considera realizada con criterios objetivos.

2º.- La contratación propuesta abarca la totalidad del objeto del contrato en cuanto que resulta adecuado para dar completa satisfacción a las necesidades que se pretenden satisfacer con el



mismo, sin que el mismo haya sido fraccionado con el objetivo de disminuir su cuantía y eludir con ello los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondiese, fraccionamiento prohibidos por el artículo 86.3 del TRLCSP.

3º.- Para acreditar la capacidad y solvencia del contratista propuesto, su no incursión en causa de prohibición para contratar con la Administración, así como la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación que se pretende contratar, consta en el expediente una DECLARACIÓN RESPONSABLE firmada por el contratista propuesto como adjudicatario, además del CERTIFICADO de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

4º.- La elección del contratista al que se propone adjudicar este contrato está motivada en el expediente por razón de precio.

5º.- Existe crédito adecuado y suficiente para realizar la contratación propuesta.

3. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el documento técnico que define el objeto del contrato se especifican las condiciones de ejecución/entrega de las prestaciones objeto del contrato. Además, se ha estimado necesario, de acuerdo con el técnico redactor y las necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato, las condiciones que se recogerán en la propuesta de acuerdo que se incorpora a este informe.

En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Para la acreditación de su cumplimiento, y sin perjuicio de los posibles controles por parte de los servicios municipales correspondientes, el adjudicatario realizará una declaración responsable.

En el caso de incumplimientos parciales por parte del contratista de las obligaciones derivadas de esta contratación, se impondrá una penalización de entre el 5% y el 10% en función de la gravedad y la reincidencia en el incumplimiento, penalización que es independiente de la posible indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento haya podido causar al Ayuntamiento o a los usuarios finales del objeto del contrato. Las multas coercitivas se impondrán mediante un procedimiento sumario con un plazo de audiencia al contratista de tres días naturales. El importe de las mismas se detraerá de la facturación pendiente, de la garantía definitiva que en su caso se haya exigido, o se reclamará por el procedimiento recaudatorio de apremio como ingreso de derecho público.

Con la notificación del acuerdo de adjudicación se entiende que el contratista conoce y asume las condiciones concretas de ejecución del contrato.

4. FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente debe someterse a fiscalización por la Intervención municipal cuando su importe sea superior a 6.000€, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal para 2017, en aplicación de la norma general sobre fiscalización prevista en el artículo 214 del TRLHL, lo supone una singularidad de este Ayuntamiento a la regla general que para los contratos menores establece el artículo 219 del TRLHL para llevar y para conseguir un mayor control del gasto, por lo que se remite el expediente a dichos efectos a Intervención.

5. ÓRGANO COMPETENTE PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN

La competencia para acordar la contratación objeto de este informe corresponde a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 3 del TRLCSP, competencia delegada en el Concejal de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes por acuerdo de 19 de junio de 2015.

En consecuencia, y a expensas de lo que pueda señalar la Intervención municipal en la fiscalización del expediente, se propone la adopción del siguiente acuerdo:



PRIMERO: Contratar con la empresa **NEORIS España S.L.** con CIF B60390192 y domicilio C/ Acera de Recoletos 3, 1ª Pl, 47004 Valladolid, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA META4 E-MIND por una duración de 6 meses y un total de 192 horas, tal y como se define en el pliego de prescripciones técnicas y la Memoria valorada obrante en el expediente.

SEGUNDO: El precio a abonar por el Ayuntamiento por las prestaciones contratadas ascenderá a DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE euros con CUATRO CÉNTIMOS (10.919,04 €), IVA incluido, que serán abonados en las condiciones que se indican en el apartado siguiente. En consecuencia se autoriza y dispone gasto por dicho importe a favor del contratista adjudicatario, con cargo a la partida presupuestaria 03/920.4/641.

TERCERO : La ejecución del contrato deberá realizarse con cumplimiento estricto de las especificaciones señaladas en el documento que define las prestaciones objeto del contrato y con las condiciones generales siguientes:

1. Modo, lugar y momento de entrega/ejecución:

El adjudicatario deberá disponer de oficina en Valladolid o provincia, desde donde prestará todos los servicios requeridos, no obstante, deberá tener la disponibilidad necesaria para desplazarse a las dependencias municipales para prestar asistencia "in situ" siempre que así lo determine el Departamento de Gestión de Personal.

El soporte técnico, material y equipamiento necesario para el desarrollo de los trabajos que le sean asignados, correrá a cargo del adjudicatario.

El Ayuntamiento permitirá, a los técnicos que presten sus servicios durante la vigencia de este contrato, los accesos remotos necesarios. El coste de las conexiones necesarias para tal fin, correrán a cargo del adjudicatario.

El Dpto. TIC proporcionará al adjudicatario, acceso al entorno de pre-producción.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener dicho entorno actualizado, en cuanto a documentación, ejecutables, desplegables, procedimientos, configuraciones, ect. Tanto en lo que se refiere a BBDD, como al servidor de aplicaciones, comunicaciones, etc.; para lo cual se contará con las normas y directrices marcadas por el Dpto. TIC.

Puesta en producción: Para proceder a la puesta en producción de las correspondientes adaptaciones realizadas en el entorno de pre-producción, será condición imprescindible la aceptación del mismo por parte del Responsable funcional del Departamento de Gestión de Personal, así como su autorización expresa.

Será responsabilidad del adjudicatario elaborar toda la documentación requerida por el Dpto. TIC y de entregar todos los productos necesarios para su despliegue en producción, con antelación suficiente, para su revisión. El adjudicatario deberá proporcionar toda la información requerida al efecto a éste Departamento y deberá ajustarse en todo caso a las normas, estándares y criterios de seguridad establecidos por él.

2. Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Plazos de facturación: Mensual.

Mensualmente la empresa adjudicataria emitirá un informe que recoja la relación de tareas realizadas junto con las horas efectivamente consumidas, que deberá ser revisado y aceptado por el correspondiente Responsable Funcional del Departamento de Gestión de Personal.



Tras la aceptación formal del Responsable Funcional del Departamento de Gestión de Personal, el adjudicatario emitirá la correspondiente factura haciendo constar las horas efectivamente consumidas.

En ningún momento se podrá superar el total de horas establecidas en el contrato (192).

Las horas no consumidas, una vez finalizado el plazo de ejecución, no serán facturadas.

4. Medidas especiales de seguridad y de salud laboral exigidas: No se estiman

5. Seguros u otras garantías exigidos: No se estiman

6. Penalizaciones e indemnizaciones en caso de cumplimiento defectuoso o retrasos en la ejecución: entre el 5% y el 10% en función de la gravedad y la en el incumplimiento, penalización que es independiente de la posible indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento haya podido causar al Ayuntamiento o a los usuarios finales del objeto del contrato. Las multas coercitivas se impondrán mediante un procedimiento sumario con un plazo de audiencia al contratista de tres días naturales. El importe de las mismas se detraerá de la facturación pendiente, de la garantía definitiva que en su caso se haya exigido, o se reclamará por el procedimiento recaudatorio de apremio como ingreso de derecho público.

7. Plazo y condiciones de garantía: Garantía de un año.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Valladolid. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador, sin que el personal municipal de instrucciones directas a esta personal. El contratista designará un representante único que será el interlocutor entre éste y sus trabajadores y el Ayuntamiento.

En todo contrato donde el empresario ejecute sus prestaciones en instalaciones municipales el adjudicatario deberá cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, con aplicación de lo establecido en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales» del Ayuntamiento de Valladolid, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. A tal efecto el adjudicatario suscribirá una declaración responsable del cumplimiento de dicha normativa en el modelo incorporado como anexo al citado documento.

CUARTO:El presente acuerdo sustituye a la formalización del contrato, que no es necesaria en función de lo establecido en el artículo 156.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo lo no establecido en el presente acuerdo, la ejecución de este contrato se regulará por lo establecido en el TRLCSP para los contratos de suministro y en el pliego tipo para este tipo de contratos del Ayuntamiento de Valladolid, y que consta publicado en la página web municipal en el apartado denominado "perfil del contratante".

Con cuanto antecede queda emitido el presente informe, salvo mejor opinión motivada en derecho."



Valladolid, 10 de abril de 2017

Director del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

fa:4d:c4:f0:01:2f:65:59:56:f1:06:49:36:4f:16:bd:1a:eb:19

José Antonio Revuelta Pozo.

DECRETO NÚM.: 2562

Sr. Alcalde, por delegación, el Concejal Delegado General de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes (Decreto núm: 1544, de 7 de marzo de 2017): D./Dña. Alberto Bustos García.

Valladolid, 11 de abril de 2017

"Acepto la propuesta precedente y resuelvo en sus propios términos."

Lo manda y firma el Concejal Delegado General de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes (Decreto núm: 1544, de 7 de marzo de 2017): D./Dña. Alberto Bustos García. antes dicho, en lugar y fecha también expresados, que consta de 6 página (s) numerada(s) , sellada(s) y rubricada(s) por mí, de todo lo cual, como Vicesecretario General, doy fe.

fb:5a:15:95:e4:b7:4c:8c:3a:50:ce:92:27:73:a8:41:2e:9e:0c

Alberto Bustos García

060:41:96:13:31:88:e1:e4:79:80:e5:e9:dd:a7:4f:e4:48:1e:a1

Jose Manuel Martínez Fernández