



Excmo. Ayuntamiento
SANTA CRUZ DE TENERIFE

AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS,
Y SERVICIOS DE SOPORTE
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA,
PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

DE LA SRA DOÑA CARMEN DELIA ALBERTO GOMEZ, CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE HACIENDA, COMPRAS, PATRIMONIO Y CONTRATACION Y TECNOLOGIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN VIRTUD DEL DECRETO 27 DE DICIEMBRE DE 2012., EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, A 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

ASUNTO: Expediente 2012/2/0007 relativo a la contratación del servicio de mantenimiento para la aplicación registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria.

-ANTECEDENTES DE HECHO-

1- Con fecha 3 de septiembre de 2012 la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptó, entre otros acuerdos, aprobar el inicio del expediente de contratación, el gasto plurianual, autorizar el gasto correspondiente así como disponer la apertura del procedimiento negociado con publicidad.

2.- Tras enviar carta de invitación a T-SYSTEMS ITC IBERIA, SAU. como única empresa titular de los derechos intelectuales y de explotación del software correspondientes a registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum, según informe técnico emitido por el Responsable de la Sección de Informática de fecha 18 de julio 2012, se recibe en tiempo y forma la documentación exigida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rigen la presente contratación y se procedió, por parte de este Servicio a comprobar que la documentación incorporada en el sobre nº 1 (*“Documentación general para la negociación”*) coincidía con la requerida en la cláusula 10ª PCAP.

3.- Con fecha 25 de octubre de los corrientes el Responsable de la Sección de Informática emite informe en el cual *“se propone la adjudicación a la empresa T-SYSTEMS ITC IBERIA, SAU., que se reproduce literalmente:*

“Objeto

El presente documento presenta el análisis de la documentación presentada para la prestación de un servicio de mantenimiento de la aplicación Registro, Registro Electrónico, Carpeta ciudadana, Gestión Documental, Actuate y Documentum.

Informe

A dicho procedimiento se han presentado la empresa: T-SYSTEMS ITC IBERIA SAU

Los aspectos técnicos y económicos a negociar según el Pliego de Prescripciones técnicas eran:

Los aspectos a negociar en este contrato serán:

- a) Mejoras en la prestación del servicio
- b) Mejoras en horario de actuaciones
- c) Precio

Los servicios que se solicitaban en el pliego eran:

El servicio (SERVICIO ORO) debe comprender:

- a) Servicio de asistencia de telefónica ilimitado
- b) Subsanación de errores
- c) Mejoras con nuevas funcionalidades
- d) Cambios legales que no impliquen hacer un producto nuevo
- e) Asistencia remota
- f) Mantenimiento y licencia de un nuevo producto sustitutivo de nueva generación (a partir de los 2 años de servicio oro)
- g) Adaptación de la aplicación a ley de protección de datos

SOLICITADO EN PLIEGO	T-SYSTEMS
a) Servicio de asistencia de telefónica ilimitado	CUMPLE
b) Subsanación de errores	CUMPLE
c) Mejoras con nuevas funcionalidades	CUMPLE
d) Cambios legales que no impliquen hacer un producto nuevo	CUMPLE
e) Asistencia remota	CUMPLE
f) Mantenimiento y licencia de un nuevo producto sustitutivo de nueva generación (a partir de los 2 años de servicio oro)	CUMPLE
g) Adaptación de la aplicación a ley de protección de datos	CUMPLE

T-Systems propone:

A) Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo se aplicará cuando se produce una incidencia, donde parte o la totalidad de la aplicación, pierde su funcionalidad, afectando al normal desarrollo de las actividades de los usuarios que la usan o dependen de la misma, por lo tanto este mantenimiento deberá de asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación.

Este mantenimiento consistirá en:

1.- *Subsanación de errores.* Cuando existan errores funcionales o técnicos de la aplicación que provoquen un mal funcionamiento de parte o la totalidad de la aplicación, incluidos los errores que se hayan producido en la información grabada por estos errores se deberá de corregir el software y los errores que se hayan producido por su mal funcionamiento.

2.- *Estabilidad en el funcionamiento de la aplicación.* Reposición de la versión de software que garantice un correcto funcionamiento de la aplicación. En el caso de que esto suponga liberar una versión del producto, esta estará incluida en el mantenimiento correctivo.

Todo ello está contemplado en la oferta manifestando que no incluyen esos servicios en el caso de los errores provengan de la manipulación realizada por otros proveedores o Ayuntamiento
Además también establecen que las versiones de software deben instalarse como máximo a los 6 meses de liberarse, sino no se podrá instalar la versión anterior, ni tan siquiera se harán cargo

B) Mantenimiento evolutivo

Consiste en que la Empresa está obligada a enviar las nuevas versiones de software que realice con las nuevas funcionalidades, entendiendo incluidas, las adaptaciones a los cambios legislativos, normativos, contables, de formato de intercambio de datos y en definitiva cualquier cambio que afecte a la operación del sistema en las AAPP y a la interoperabilidad entre ellas.

T-Systems enviará las nuevas versiones de software que se realicen tanto si es por subsanación de las disfunciones observadas como si son cambios obligados por la ley.

También establece que no se considerará nueva versión aquellas prestaciones opcionales (no exigidas por ley) que aumenten la funcionalidad del producto. En estos casos, el "nuevo producto" o "módulo complementario" será instalado previa satisfacción del coste diferencial, o se atenderán los compromisos adquiridos según alguna modalidad de contratación de servicios adicionales.

C) Asistencia remota

Consiste en acceder a través de línea telefónica, ADSL u otros medios de comunicación a la base de datos del Ayuntamiento para poder realizar diagnósticos de problemas y resolverlos.

Para la ejecución de los trabajos desde las oficinas de T-Systems que precisen el acceso a los equipos del Cliente, éste habilitará el sistema de conexión remota que se acuerde entre las partes (preferentemente se utilizará Conexión VPN).

D) Formación.

Este trabajo consiste en la formación del sistema a la persona designada como Responsable del proyecto Municipal, como de las nuevas funcionalidades que se incorporen en el sistema como consecuencia de la corrección, evolución y adaptación del mismo.

Proporcionar sin costes adicionales la formación de las oficinas de "T-Systems"- a un representante del ayuntamiento como servicio asociado a la liberación de versiones del producto, exponiéndose los contenidos diferenciales de las mismas.

E) Mantenimiento y licencia de un nuevo producto sustitutivo de nueva generación (a partir de los 2 años de servicio oro)

Entregar sin coste adicional, los módulos complementarios para resolver nuevas funcionalidades de un mismo producto o sustituir módulos o funcionalidades obsoletas. Se entiende por Módulo aquellos programas que requieren un producto base -objeto del Mantenimiento modalidad Oro con tres años de antigüedad-, no pudiendo funcionar sin el mismo (no se incluyen procedimientos concretos de workflow).

Entregar, sin coste adicional, los nuevos productos con tecnología web que sustituyan a productos licenciados anteriormente y cubiertos por contrato de mantenimiento modalidad Oro al menos con tres años de antigüedad.

Además de la prestación de los servicios de Mantenimiento de Productos y la Atención de Incidencias descritos en la modalidad ORO del servicio de mantenimiento, T-SYSTEMS se obliga a:

- 1- *Iniciar la tramitación de una incidencia a las 4 horas de su comunicación, dentro de la jornada laboral según horarios comunicados al cliente. El CLIENTE podrá hacer un seguimiento de su situación mediante el sistema Extranet proporcionado a tal efecto.*
- 2- *Atender las consultas técnicas y/o funcionales aunque no sean propiamente 'incidencias' de software. El límite estará en el criterio del consultor que determinará si telefónicamente puede ayudar al cliente a superar su situación, o alternativamente debe contratar una consultoría particular.*
- 3- *Proporcionar estadísticas de resolución de incidencias por cliente.*
- 4- *Atender las incidencias del 'entorno' de explotación de soluciones T-SYSTEMS. Nos referimos a situaciones puntualmente anómalas y que puedan ser resueltas mediante la consulta telefónica producidas en la Base de Datos, sistema operativo, deficiencias en impresión de documentos, etc. Estas incidencias deberán estar relacionadas con los productos objeto de mantenimiento.*
- 5- *Proporcionar sin costes adicionales la formación -en las oficinas de T-SYSTEMS- a un representante del CLIENTE como servicio asociado a la liberación de versiones del producto, exponiéndose los contenidos diferenciales de las mismas.*
- 6- *Incorporar 'mejoras' en los programas según criterios de universalidad de la solución.*
- 7- **Entregar, sin coste adicional, los nuevos productos con tecnología web que sustituyan a productos licenciados anteriormente y cubiertos por contrato de mantenimiento modalidad Oro al menos con dos años de antigüedad.**

Tiempos de respuesta y resolución.

Las prioridades (definidas por el órgano contratante) y tiempos de respuesta deberán ser cómo mínimo los indicados en la tabla adjunta:

	Prioridad	Respuesta
SopORTE Telefónico	Urgente	Inmediata
	No-Critico	Una (1) Hora

	Prioridad	Respuesta/Resolución
Consulta dudas	Urgente	2 Horas
	No-Critico	8 Horas

	Prioridad	Resolución
Corrección de errores	Crítico	8 Horas
	No-Critico	24 Horas

	Prioridad	Respuesta
Encargo de trabajos	Crítico	8 Horas
	No-Critico	48Horas

No especifica los tiempos de respuesta, pero si establece que acepta el contenido integro de los pliegos por lo tanto se considera que los tiempos solicitados se cumplirán.

Precio:

SOLICITADO EN PLIEGO	T-SYSTEMS
37.500,00 €	37.500,00 €

CONCLUSIÓN

Según las condiciones analizadas en apartados anteriores se propone la adjudicación a la empresa: **T-SYSTEMS ITC IBERIA SAU.**”

4.- Con fecha 15 de noviembre de los corrientes se emite Decreto del Sr. Concejal Delegado en materia Hacienda, Compras, Patrimonio y Contratación, Tecnologías y Protección de Datos Personales de este Ayuntamiento, por el cual se resuelve lo siguiente:

ÚNICO: Requerir a la empresa T- SYSTEMS ITC IBERIA SAU, con CIF A- 81608077 a efectos de que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la CCA y con la Corporación Local o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente de conformidad con lo previsto en la cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, la cual asciende a la cantidad de de MIL TRESCIENTOS OCHO EUROS, CUARENTA Y UN CENTIMOS (1.308,41€).

5.- Consta en el expediente Decreto del Sr. Concejal Delegado en materia de Hacienda, Compras, Patrimonio, Contratación, Tecnología y Protección de Datos Personales rectificando error material apreciado en el Decreto citado en el apartado anterior en cuanto al importe de la garantía definitiva del contrato, que queda fijada en la cantidad de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS, TREINTA Y CUATRO CENTIMOS (1.752,34€).

6.- Por la Dirección General de Gestión Presupuestaria se informa favorablemente la tramitación del gasto propuesto mediante escrito de fecha 5 de diciembre de los corrientes.

7.- Con fecha 19 de diciembre se emite informe por la Intervención General Municipal dando su conformidad al expediente, con el objeto de que continúe su tramitación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) “En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o vario de ellos. En el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica mas ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el

requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicarán en el perfil del contratante.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del interesado de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente de la Corporación, de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

II.- Y según la cláusula 14 PCAP:” Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC

La garantía podrá prestarse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría

Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario en quien se haya delegado esta función.(se adjuntan modelos en anexo II Y III).

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.”

c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución”

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas antes vistas

DISPONGO:

PRIMERO: Adjudicar el “contrato de servicio de mantenimiento para la aplicación registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum a la empresa T- SYSTEMS ITC IBERIA SAU, con CIF A- 81608077, por un importe total de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (37.500,00€) *IGIC incluido*, siendo el importe base de TREINTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS EUROS, SETENTA Y TRES CENTIMOS (35.046,73€) y el correspondiente al IGC de DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS, VEINTISIETE CENTIMOS (2.453.27 €).

SEGUNDO: La disposición del presente contrato se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 00000000 01122 92110 21600 15000.

TERCERO: Aprobar el documento contable “A” con número de apunte previo 920120006877 por importe total de 9.375,00€, en concepto de anulación para proceder al reajuste del contrato.

CUARTO: Aprobar el documento contable en fase “D,” número de operación 920129000322 por importe total de 28.125,00 €.

QUINTO.- Aprobar el documento contable en fase “AD,” número de operación 920129000323 por importe total de 9.375,00.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa adjudicataria y publicarlo en el perfil del contratante del órgano de contratación de conformidad con lo previsto en el Art 154 del TRLCSP.

SEPTIMO.- Formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

DOY FE,
EL JEFE DEL SERVICIO, PS
Javier Galarza Armas
(Delegación de fe pública establecida
por Decreto de la Alcaldía de 14/06/2011)

La Concejala Delegada

Carmen Delia Alberto Gómez