



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACION EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente concurso tiene por objeto contratar, en procedimiento abierto, el suministro, instalación, asistencia técnica y mantenimiento de un sistema integrado de información territorial a través de la cartografía digital (CPA-2002 30.02.90). Las infraestructuras informáticas a implantar, las prestaciones que se solicitan y los objetivos que se proponen vienen recogidas en el pliego de prescripciones técnicas que se incorporan al presente pliego de cláusulas administrativas como anexo.

2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

Se establece como presupuesto máximo del gasto del presente concurso la cantidad total de 174.000 euros, a la baja.

A todos los efectos se considerará que el Impuesto sobre el Valor Añadido viene incluido en el importe de la oferta económica.

El gasto del presente contrato se realizará con cargo a la partida 121.227 del presupuesto municipal para 2004, existiendo crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

En dicho importe queda incluido el coste de mantenimiento (nuevas versiones, corrección de errores detectados, etc.) de todas las aplicaciones informáticas de la instalación correspondiente al primer año contado desde su puesta en funcionamiento.

3ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto 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.

El adjudicatario, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha en que se le comunique la adjudicación deberá constituir una garantía definitiva, por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 36.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

En el caso de constituirse la garantía definitiva mediante aval o seguro de caución, éstos deberán reunir las características determinadas en los artículos 56 y 57 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, y las firmas deberán estar legalizadas.

4ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE Y RECLAMACIONES.

El presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en el Negociado de Patrimonio de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Podrán presentarse reclamaciones contra los presentes pliegos de condiciones en el Registro General de este Ayuntamiento, durante ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de su exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de presentación de alguna reclamación, la Alcaldía podrá suspender la licitación.

5ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1º.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Teodoro Izquierdo nº 7; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.

Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las plicas en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 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 y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo deberá anunciarse al Ayuntamiento el mismo día en que se presente mediante telegrama o fax, el cual deberá tener entrada en el Ayuntamiento en alguno de los lugares indicados para la presentación de proposiciones. No se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán en sus libros, junto con los datos generales, la hora



exacta en que se reciben los sobres y se responsabilizarán de su custodia y entrega a la Tesorería municipal, en el mismo día en que finalice el plazo de presentación. Ese mismo día, una vez finalizado el plazo de presentación, comunicarán a la dependencia encargada de la contratación los datos que hayan anotado en sus libros de registro. La dependencia municipal encargada de la contratación deberá comunicar a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas, el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

2º.-Plazo de presentación:

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

6ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de dos sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados), en cuyo exterior deberán figurar los siguientes títulos:

Sobre A: Documentación administrativa para tomar parte en el concurso para contratar el suministro, instalación, asistencia técnica y mantenimiento de un sistema integrado de información territorial para el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, presentada por ...

Dicho sobre incluirá original o copia autenticada por notario de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

- 1º.- Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador:
- a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.
 - b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente.



c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea:

- Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción.
- Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.
- Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

- Certificado acreditativo de su capacidad de obrar, expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.
- Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe, en las clases de contratos y a partir de las cuantías señaladas en el artículo 23 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente firmada.
- Cuando se trate de contrato de obras, será necesario también que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Este requisito se acreditará mediante certificación de dicho Registro en que consten todas estas circunstancias.
- Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones Temporales de Empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure la constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.



2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Oficial Mayor o por el Asesor Jurídico de la Corporación. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. Los licitadores deberán presentar al Oficial Mayor o al Asesor Jurídico toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo con 48 horas de antelación a la de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera de los licitadores, que deberá acreditarse mediante informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4º.- Solvencia técnica del licitador que deberá ser justificada presentando la relación de implantaciones o proyectos iguales o similares al que es objeto de la presente contratación en Ayuntamientos especialmente aquellas relativas a la consecución del mantenimiento de la información gráfica catastral efectuados en los tres últimos años, indicando su importe y fechas y justificando el número de implantaciones realizadas documentalmente.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

5º.- Acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

6º.- Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas 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, debidamente firmada.

Asimismo, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como anexo acompaña estos pliegos.

La justificación acreditativa de tal requisito será exigida antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, concediéndole un plazo máximo de cinco días hábiles para que presenten los siguientes certificados:



- a) Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el 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.
- b) Certificación expedida por el Excmo. Ayuntamiento acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con el mismo, a que se refiere el artículo 13.1.e) del Real Decreto 1098/2001 citado.
- c) Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001 indicado.
- d) Alta, y en su caso el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

No obstante, cuando los posibles adjudicatarios no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 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, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

7º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9ª del presente pliego.

Sobre B: Proposición económica para tomar parte en el concurso para contratar el suministro, instalación, asistencia técnica y mantenimiento de un sistema integrado de información territorial para el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, presentado por

Dicho sobre incluirá una memoria y la proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

"D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, N.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares, que regulan la contratación en procedimiento abierto, mediante concurso público, del suministro, instalación, asistencia técnica y mantenimiento de un sistema integrado de información territorial para el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ofrece como precio del suministro la cantidad de _____ euros, con estricta sujeción al documento antes mencionado y a la memoria que se acompaña:

(fecha y firma del proponente)"



La memoria, firmada por el licitador, hará constar proyecto y solución técnica que se propone, acompañando plan de desarrollo de la instalación y plan de formación.

Asimismo deberá aportar el licitador contrato de mantenimiento para los elementos objeto del suministro detallando, como mínimo, la red de asistencia de la que se dispone, forma de prestación del servicio, tiempo de respuesta ante posibles averías o deficiencias de funcionamiento, precio anual y forma de pago.

7ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Al objeto de determinar la proposición más ventajosa para los fines del concurso, se establecen los siguientes criterios objetivos por orden decreciente de importancia:

• Solución técnica que se aporte	Hasta 50 puntos
• Precio	Hasta 20 puntos
• Mantenimiento	Hasta 15 puntos
• Formación	Hasta 15 puntos
Total puntos	<hr/> 100 puntos

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

9ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación se constituirá en acto no público el primer martes hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 12:00 horas al objeto de calificar la documentación presentada por los licitadores. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores mediante fax y a través de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediendo a los licitadores un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen. Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación el número de fax, teniendo



en cuenta que, de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

El primer martes hábil siguiente, a partir de las 12:00 horas, se constituirá en acto público la Mesa de contratación. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con pronunciamiento expreso de los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de inadmisión de estos últimos. A continuación se efectuará la apertura de las proposiciones económicas presentadas por todos los licitadores no excluidos.

Concluido cada uno de los actos, el Secretario levantará acta de la reunión de la Mesa, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

10ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Finalizado el acto de apertura de plicas, las ofertas admitidas se pasarán a estudio del Jefe de la Sección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que valorará las mismas aplicando los criterios y baremos fijados en la cláusula 7ª del presente pliego y emitirá el correspondiente informe. Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, será de aplicación para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias lo dispuesto en los artículos 85 y 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no sea contrario a la naturaleza del concurso.

El informe emitido será sometido a la Mesa de contratación, al objeto de que por ésta sea efectuada la propuesta de adjudicación del concurso.

A propuesta de la Mesa de contratación y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el órgano de contratación municipal competente adjudicará el concurso al licitador que hubiere presentado la proposición más ventajosa para los fines de la contratación, pudiendo el órgano de contratación declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones presentadas resultara conveniente a los fines de la contratación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente pliego.

11ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, siendo requisito necesario para dicha formalización la prestación por el contratista de la garantía definitiva prevista en el presente pliego como salvaguarda de los intereses públicos.

12ª.- GASTOS.



El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y en otros medios de difusión, con un límite máximo de 600 euros.

La adjudicación será notificada al adjudicatario para que, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que reciba la notificación, presente en el Negociado de Patrimonio, el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva, así como los recibos del pago de los anuncios en prensa y Boletín Oficial de la Provincia, una vez le hayan sido notificados por la Intervención Municipal.

13ª.- PLAZO DE ENTREGA.

El suministro objeto del presente concurso será entregado, instalado y puesto en condiciones de inmediato funcionamiento en el plazo de 30 días desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de adjudicación, siempre y cuando, previa o simultáneamente, se formalice el contrato y se haya constituido por parte del adjudicatario la garantía definitiva, levantándose la correspondiente acta de recepción.

14ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que sea aplicable ningún tipo de revisión de precios unitarios o total.

15ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Será obligación de los licitadores llevar a cabo la instalación y puesta en funcionamiento del suministro ofertado, dejándolo en condiciones para su utilización. Asimismo será obligación del contratista llevar a cabo el mantenimiento del sistema durante el plazo de un año contado desde su instalación y puesta en funcionamiento sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 16ª del presente pliego.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Los gastos que se deriven del transporte del material a suministrar, y todos aquellos inherentes a la entrega del suministro, serán a cargo del adjudicatario, entendiéndose incluidos en el importe de la oferta económica.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. En todo caso, su constatación exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los quince días siguientes de haberse producido la entrega o realización de los bienes objeto del contrato.



El adjudicatario dará cumplimiento estricto a lo dispuesto en la legislación reguladora de la industria y en la legislación laboral.

El adjudicatario deberá entregar la factura correspondiente conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 2408/85, de 18 de diciembre, y en ella deberán figurar los siguientes datos:

- Número y en su caso serie de la factura.
- Nombre y apellidos o denominación social, Número de Identificación Fiscal y domicilio del expedidor.
- Descripción de la operación y su contraprestación total. Al estar la operación sujeta y no exenta al Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario de la cuota repercutida.
- Lugar y fecha de expedición.

16ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA.

Recibido el suministro en el Ayuntamiento, comenzará el plazo de garantía, que será de un año, computado desde ese momento. Si durante el período de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, el adjudicatario vendrá obligado a realizar las sustituciones necesarias, incluyendo en todo caso los gastos por desplazamientos.

Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados. Si durante el plazo de garantía la Corporación estima que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Transcurrido el plazo de garantía sin que la Corporación haya formalizado alguno de los reparos o denuncias a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 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.

17ª.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará por el Excmo. Ayuntamiento contra factura expedida por la totalidad de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y debidamente conformada por el Sr. Concejal-Delegado, y por el Jefe de Sección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y tras su aprobación



por el órgano correspondiente. Dicha factura deberá contener los datos a que se refiere el artículo 3 del Real Decreto 2408/85, de 18 de diciembre.

18ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato dará derecho a la Administración a exigir su cumplimiento o a resolver éste. 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 excede del importe de la garantía incautada.

Son causas específicas de resolución del contrato, además de las previstas en la normativa aplicable, el incumplimiento de los requisitos de calidad consignados en la oferta y la manifiesta incompetencia en la prestación del suministro.

Asimismo, en el caso de producirse retraso en la prestación del suministro, la Alcaldía podrá imponer multas diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato.

19ª.- TRIBUNALES COMPETENTES.

Tanto los licitadores como el adjudicatario del presente contrato con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, quedan sujetos a los Tribunales Contencioso-administrativos competentes en esta Ciudad de Castellón de la Plana.

20ª.- NORMAS APLICABLES

El contrato objeto de este pliego tiene naturaleza de contrato administrativo de suministro, y en todo lo no previsto en este pliego de condiciones se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, extinción y efectos por el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho administrativo y, en su defecto, las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

Castellón de la Plana, a 20 de septiembre de 2004.
La Jefa del Negociado de Patrimonio,



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION TERRITORIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN

CLÁUSULA 1.- OBJETO

La solución será un sistema compuesto por un conjunto de aplicaciones y servicios que permitirán una mejor gestión de territorio gracias a la utilización de cartografía digital. Con la solución se garantizarán tanto la edición y el mantenimiento como la explotación de los datos mediante programas específicos.

Será necesario implantar la infraestructura informática necesaria para la distribución de cartografía digital en los distintos departamentos del Ayuntamiento persiguiendo la visualización generalizada de la cartografía mediante un servidor de mapas, y la mejora de la gestión de distintos datos, en especial del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos.

Los beneficios que proporcionará el sistema serán:

- Informe base sobre el alcance de la gestión territorial.
- Divulgación de la información territorial
- Homogeneización de los datos y utilización de la misma base cartográfica
- Visión corporativa de la información territorial
- Mejora en la gestión y en la atención al ciudadano
- Implantación de circuitos de mantenimiento y actualización de datos

Los usuarios de cartografía digital en las diferentes áreas del Ayuntamiento podrán utilizar las herramientas de esta solución para:

- Generar, importar y exportar la cartografía digital.
- Dibujar, editar y mantener la cartografía digital.
- Estructurar, manipular y analizar de manera compleja la información.
- Interrogar las bases de datos y representarlas.

Desarrollado bajo Windows con base en aplicaciones estándar como MicroStation, Geographics o Internet Explorer.

CLÁUSULA 2.- PRESTACIONES MÍNIMAS QUE SE SOLICITAN

CONSULTORIA PREVIA. SE REALIZARÁ UN ESTUDIO BASE DE LA IMPLANTACIÓN, GENERANDO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROYECTO, IDENTIFICÁNDOSE, OBJETIVOS, FASES Y ROLES DEL MISMO



Integración. La solución ofertada deberá integrarse con las aplicaciones de gestión existentes en la actualidad en el Ayuntamiento. En concreto con la Gestión Tributaria y Recaudación, Padrón de Habitantes, Gestión de Expedientes, Gestión de Policía Local, Gestión de Bomberos y Gestión de Multas. Se deberán habilitar los procedimientos de actualización de los datos alfanuméricos provenientes de estas aplicaciones de forma que se realicen de forma automática y sencilla, así como de consulta del S.I.G desde estas aplicaciones.

En cuanto a los requerimientos informáticos, la solución deberá garantizar su uso sobre ordenadores personales, tanto en monopuesto como red local de cualquier dimensión.

Las funciones básicas que deberá garantizar el sistema serán:

- Edición y mantenimiento de cartografías digitales.
- Edición y mantenimiento de cartografía catastral (DGC)
- Generación de cu1
- Sincronización con dispositivos Pocket PC
- Importación y exportación de ficheros catastrales.
- Administración de bases de datos
- Consulta y control de datos referentes a: IBI, Policía Local, Bomberos, Vía Pública, Guía Urbana Municipal.

EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS CARTOGRAFÍAS DIGITALES.

La solución (**Sistema de Edición y Mantenimiento de la Cartografía Digital**) facilitará el mantenimiento de la cartografía –modificaciones, mejoras y ampliaciones- y su especialización en un ámbito concreto.

Constará de diversas aplicaciones y servicios diseñados para cubrir todas las necesidades.

EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARTOGRAFÍAS

La solución estará desarrollada sobre MicroStation y MicroStation Geographics o de equivalente funcionalidad, orientada a la configuración y puesta en marcha de un proyecto de digitalización y mantenimiento de las cartografías.

Mediante la solución se deberá poder preconfigurar de una forma sencilla las características gráficas (color, tipo de línea, peso, etc.) de cada una de las distintas entidades geográficas a digitalizar, organizar los ficheros y asignar el tipo de cartografía que contendrá cada uno de ellos, y definir y mantener la codificación para una de las entidades.

La aplicación deberá incorporar utilidades como la carga y codificación masiva de cartografías en otros formatos (DGN, DWG, DXF, etc.) un asistente para la



digitalización codificada de las distintas entidades cartográficas que se deseen mantener, así como un gestor de ficheros y capas.

Así mismo, ha de incorporar una utilidad de control de usuarios de manera que permite el trabajo simultáneo, actuando sobre distintos ficheros de contenido cartográfico previamente definidos durante el proceso de configuración del proyecto.

Será indispensable que la solución sea la base sobre la cual se apoyan otras aplicaciones más específicas para el tratamiento de cartografías como serán la solución para mantenimiento de cartografía catastral y generación de CU1.

Relación de funciones de la aplicación

- Configuración del sistema: alta y mantenimiento de entidades y categorías.
- Gestión de ficheros gráficos –Dibujos-
- Gestión de entidades –Capas-
- Digitalización general e importación y codificación masiva de cartografías en otros formatos.
- Consulta y modificación alfanumérica de la información asociada a los elementos gráficos.
- Edición y mantenimiento de distintas cartografías digitales. En este sentido, el sistema deberá posibilitar la creación y el mantenimiento de información cartográfica genérica, referida a Redes municipales (alumbrado, alcantarillado, señalización,...), Medio ambiente (contenedores, limpieza viaria, ...), Espacios públicos (espacios verdes, arbolado, ...), ...
- Sincronización de entidades puntuales obtenidas con dispositivos Pocket PC.

EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL (DGC)

LA SOLUCIÓN DEBERÁ ESTAR DESTINADA A LA CARGA, EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL URBANA, DESARROLLADA SOBRE MICROSTATION Y MICROSTATION GEOGRAPHICS O EQUIVALENTE.

La aplicación incorporará distintos asistentes que agilicen al máximo las tareas de digitalización, edición y mantenimiento de la cartografía catastral.

Así mismo, la aplicación se apoyará sobre las herramientas SIG MicroStation Geographics o equivalentes para efectuar los procesos de estructuración y corrección topológica de posibles errores que pueden producirse durante el proceso de digitalización (polígonos con más de un código o referencia catastral, polígonos mal cerrados, etc.).

Relación de funciones que debe incorporar la aplicación

- **Asistentes a la digitalización y codificación.** Asistentes para la digitalización ordenada y codificada automática de distintas entidades pertenecientes a la cartografía catastral urbana: entre ellas el parcelario, las curvas de nivel y los ejes de calle.
- **Corrección Topológica:** Asistentes que se benefician de las herramientas SIG, para la detección y corrección de posibles errores topológicos



introducidos durante el proceso de digitalización (tanto lineales como poligonales).

- **Asociación de códigos a los elementos gráficos.** Permite al usuario asignar o modificar los centroides que contienen la referencia catastral y códigos de los distintos polígonos de manzana, parcela y edificación.
- **Actualización de datos.** Funciones para editar (agregar, modificar o borrar) los elementos gráficos y la codificación asociada al dibujo.
- **Exportación a otros formatos:** Incorporará un Export al formato de intercambio MapInfo MID/MIF.

GENERACIÓN CU1

DEBERÁ SER UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DESARROLLADA PARA EL MANTENIMIENTO Y LA MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA Y ALFANUMÉRICA CORRESPONDIENTE A LAS ALTERACIONES REALIZADAS SOBRE EL PARCELARIO URBANO SIGUIENDO LA NORMATIVA DE LA DGC.

La aplicación deberá estar desarrollada utilizando software de base: como paquete de CAD MicroStation y como paquete de SIG MicroStation Geographics. Esto hace que el usuario pueda utilizar todas las herramientas que proporciona dicho software y las propias de la aplicación de asistencia en las tareas a realizar.

- Digitalización de líneas tanto en la planta General como en las Significativas disponiendo de asistentes que guiarán al usuario y controlarán las características gráficas de cada elemento (nivel, color, estilo y grosor).
- Topología lineal para la detección de errores y asistentes a la corrección de los posibles errores efectuados en la digitalización.
- Codificación del volumen o de los usos según sea planta General o Significativa, proporcionando al usuario listas cargadas en la Base de Datos (según los Códigos de la DGC)
- Topología poligonal: detección y asistentes a la corrección de los posibles errores (dos códigos en una subparcela, subparcela sin código,...)
- Superficiar con la posibilidad de hacerlo sobre una planta o sobre todas automáticamente y que nos figure la leyenda o sin ella.
- Acotar los límites de la parcela, sólo una planta o todas automáticamente o bien manualmente, según la opción elegida por el usuario.
- Ubicar entrada principal permitiendo marcar el acceso principal de la parcela heredando de esta forma los datos alfanuméricos, si los tuviera asociados la parcela, al CU1 (Planta General).
- Imprimir: Se puede trabajar con cualquier rotación de la parcela ya que será la aplicación la que girará la parcela al seleccionar Imprimir, según las normas de DGCCT (el acceso o entrada principal figurará perpendicular al papel, pudiendo leer correctamente el texto).
- Gestión de CU1: pantalla donde quedarán reflejados los CU1 que se han creado tanto con información gráfica y alfanumérica como sin. Desde esta opción se podrá consultar la información del CU1, así como modificarla.
- Gestión de plantas: permitiendo al usuario ubicar cada una de las plantas en las vistas que desee, de forma que aunque se represente en un solo fichero



gráfico se percibirá cada planta como una entidad diferenciada. Se puede crear plantas seleccionando información de una planta para copiar en la que estamos creando o bien crearla sin información, modificar, copiar (en las que se hayan creado sin información) y borrar plantas.

- Exportación al formato de intercambio FXCU-1 de forma manual o masiva.

EDICIÓN Y MANTENIMIENTO CON DISPOSITIVOS POCKET PC

Deberán de existir aplicaciones que permitan la visualización de la cartografía en dispositivos de tipo PDA para el mantenimiento de entidades puntuales en campo y su posterior sincronización con las aplicaciones de escritorio.

Las funcionalidades que han de tener estas aplicaciones son:

- Generación de la cartografía para el Pocket PC
- Configuración visual de las entidades cartográficas
- Definición de rangos de visualización de las entidades
- Sincronización de las entidades puntuales con el Pocket PC.
- Visualización de la cartografía de base sobre el Pocket PC
- Herramientas de control de visualización y de medidas sobre el Pocket PC
- Conexión a dispositivos GPS para la captación de coordenadas y ubicación encima de la cartografía
- Formularios personalizados para el mantenimiento de la información referida a las entidades puntuales.

SOLUCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

EXPLOTACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL

El modelo ofertado para la Explotación de la Cartografía Digital deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- Estructurar la información disponible como cartografía digital y datos alfanuméricos de los sistemas operacionales dentro de una Base de Datos Gráficos de forma de lograr un acceso sencillo y eficaz a la información disponible.
- Permitir una administración centralizada del contenido de la Base de Datos Gráficos para facilitar su mantenimiento y actualización.
- Integrar los diferentes procesos y sistemas que intervienen en la generación de la base de datos de cartografía digital (sistemas CAD/SIG, base de datos, sistemas de archivo, etc.) para facilitar la automatización de los procesos de carga y actualización de los datos.
- Proveer servicios de enlace entre los elementos gráficos y base de datos alfanuméricas externas. Asegurar la integridad de los datos detectando



enlaces rotos. Permitir enlaces 1 a N entre los elementos gráficos y los registros alfanuméricos, etc.

- Consolidar una plataforma de explotación única para cumplir con los requerimientos de tratamiento de la información gráfica y alfanumérica. Que sea sencilla de utilizar con el fin de permitir el aprovechamiento de la información disponible por parte de un amplio grupo de personas.

Componente de la solución

El modelo propuesto para la Explotación de la Base de Datos Gráfica constará de los siguientes componentes:

- Administración del Servidor de Datos Gráficos
- Aplicación de Consulta de la Base de Datos Gráfica.

Administración de la Base de Datos Gráfica.

Una de las tareas de mayor complejidad en la explotación de una base de datos de cartografía digital es la administración de la base de datos gráfica.

Para estructurar y preparar la información de manera óptima para las herramientas de consulta y análisis de la cartografía digital son requeridos conocimientos muy especializados de las distintas fuentes de datos y aplicaciones que intervienen en el proceso: sistemas CAD/SIG, bases de datos relacionales y los distintos sistemas operacionales del ayuntamiento. Esto implica que personal cualificado deba intervenir mucho tiempo en la tarea de adecuación de los datos. La aplicación deberá disponer de una consola que centralizará la organización y configuración de la Base de Datos Gráfica lo que simplificará en gran medida esta tarea.

La aplicación **Administración** proveerá un entorno centralizado, consistente y familiar para la configuración de la Base de Datos Gráfica lo que permitirá su administración incluso por parte de usuarios ocasionales. Desde una sola aplicación se configurarán tanto los elementos gráficos como los enlaces con datos alfanuméricos.

Algunos de los problemas habituales en la administración de una base de datos gráfica son el de mantener actualizada la información, conocer en que estado se encuentra y poder regenerar el contenido de la base de datos en forma sencilla. Las bases de datos gráficas combinan la información gráfica proveniente de la cartografía digital base con la información alfanumérica proveniente de sistemas operacionales externos. Las tareas de configuración de estas fuentes de datos requieren conocimientos especializados en sistemas CAD/SIG y base de datos relacionales.

La aplicación de **Administración de Base de Datos** tendrá un entorno automatizado y centralizado para la carga y actualización de la Base de Datos Gráfica. Permitiendo su utilización incluso en forma desatendida. Desde una sola aplicación se producirá la incorporación tanto de los datos gráficos proveniente de los sistemas CAD/SIG como los datos alfanuméricos provenientes de las bases de datos operacionales. El diseño visual de la aplicación permitirá obtener una vista única de todos los elementos de la base de datos gráfica y conoce su estado de actualización.

Requerimientos.



La solución descrita anteriormente deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

La aplicación de Administración se deberá poder ejecutar desde Microsoft Internet Explorer versión 6 o superior, en un entorno.

- **Puerta de acceso a la Base de Datos Gráfica.**

Para obtener el máximo provecho de la inversión efectuada en la generación y el mantenimiento de la Base de Datos Gráfica es necesario hacer accesible esta información a una amplia audiencia de usuarios que puedan beneficiarse con su utilización. Una base de datos cartográfica que no es de fácil acceso ve reducida su utilidad de forma considerable. Una vez la cartografía no es accesible fuera del entorno de edición y mantenimiento y otras veces solo lo es a través de aplicaciones orientadas a personal técnico que constituyen verdaderas barreras para la mayoría de los usuarios.

Es fundamental lograr un acceso sencillo y eficaz a la información gráfica de modo que la información no quede virtualmente atrapada en los departamentos técnicos.

La solución proveerá una puerta de acceso a la información gráfica. La aplicación actuará como portal de acceso a la Base de Datos Gráfica asegurando un acceso fácil a la información.

Aplicación de Consulta de la Base de Datos Gráfica.

Las posibilidades de optimización de la gestión municipal que ofrece el sistema de explotación se basan en la facilidad de representar gráficamente sobre el territorio. El sistema ha de permitir representar cualquier dato o conjunto de datos alfanuméricos, debidamente referenciados, en forma de mapas temáticos.

Las aplicaciones de explotación estarán diseñadas para que sean los usuarios de los diferentes departamentos del Ayuntamiento, no expertos en Sistemas de Información Geográfica, los que utilizan la cartografía como un elemento de mejora de su trabajo cotidiano, incrementando la eficacia del conjunto del Sistema de Gestión.

- Análisis de la información referente al IBI, Policía Local, Bomberos, Vía Pública, a partir de la extracción y representación sobre el parcelario de la información procedente de los ficheros alfanuméricos.

Requerimientos

Los distintos módulos de Consulta y Explotación han de poderse ejecutar desde un entorno de Intranet o Internet, accediendo a la visualización de los datos a través de un navegador.

MÓDULOS DE CONSULTA Y ANÁLISIS



IBI Urbana

El impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) de naturaleza Urbana representa una parte mayoritaria de los recursos tributarios de los Ayuntamientos. Por tanto, cualquier actuación que tienda a la mejora de su gestión puede suponer un incremento considerable de la recaudación municipal.

Con esta finalidad se incorporará una aplicación gráfica de análisis de la información referente al IBI de naturaleza urbana desde una óptica territorial, que facilitará y mejorará su gestión a partir de la extracción y representación de la información procedente de los ficheros. PAD y CAT o FIN-98, permitiendo detectar incoherencias y anomalías. En la aplicación confluirán las ventajas de las bases de datos con la potencia visual de los planos parcelarios.

Las diversas funciones de la aplicación mejorarán y facilitarán la gestión del IBI de naturaleza urbana:

- Consultas directas sobre las parcelas de los datos de los ficheros PAD y CAT o FIN-98
- Detección de parcelas existentes en la cartografía y no en los ficheros PAD y CAT
- Incoherencias de los valores catastrales.
- Realización de mapas temáticos: desviaciones de superficies catastrales respecto a superficies gráficas, dispersión de valoraciones, ...

Vía Pública

Ha de existir un módulo específico integrado en el entorno de explotación que permita la gestión de la ocupación de la vía pública. El módulo de explotación para Vía Pública tendrá como objetivo satisfacer los requerimientos de distintos departamentos del municipio interesados en la visualización, consulta y análisis de datos georeferenciados de ocupaciones de la vía pública.

El módulo estará preparado para que los propios técnicos mantengan la información gráfica propia de este módulo, excepto la cartografía que pueda considerarse como cartografía de base, la cual se obtendrá, a modo de visualización, de otros Departamentos del Ayuntamiento.

La información alfanumérica de ocupación de vía pública provendrá de la base de datos del Ayuntamiento y su mantenimiento no es objeto de este módulo. Estas entidades se pueden georeferenciar manualmente a través de la herramienta correspondiente.

Entidades gráficas

- Punto
 - Quiosco
 - Vado
 - Mercadillo
- Polígono
 - Mudanza
 - Velador
 - Puntual

Funcionalidades específicas del módulo



- Georeferenciación manual:
 1. Obtención de las ocupaciones no georeferenciadas
 2. Posicionamiento automático (si hay información disponible) sobre la cartografía
 3. Digitalización de punto o polígono según corresponda
- Consulta de la información alfanumérica asociada a las ocupaciones representadas sobre la cartografía.
- Baja gráfica
- Mapa histórico de ocupaciones activas en una fecha dada

Policía Local

Ha de existir un módulo específico integrado en el entorno de explotación que permita la gestión y consulta de atestados y sucesos. El módulo de explotación para Policía local tendrá como objetivo satisfacer los requerimientos del cuerpo de Policía local en cuanto a visualización y análisis de datos georeferenciados relativos a sucesos policiales, permitiendo localizar direcciones en el mapa del municipio y representar los sucesos relevantes como: intervenciones, denuncias, servicio central de radio, vehículos abandonados, grúa municipal y puntos negros, a nivel de barrio, de municipio o de zona de actuación de agentes.

La información alfanumérica proviene de la base de datos propia de la Policía Local. Estas entidades se pueden geocodificar automáticamente, a través de algún campo que vincule con la cartografía (p.ej. número de policía) o manualmente a través de la herramienta correspondiente. Dado que hay un importante volumen de datos y para evitar problemas de rendimiento, se permiten además definir lotes de datos (a través de condiciones sobre los datos a modo de filtro) sobre los que trabajar con el módulo.

El módulo está preparado para que los propios técnicos mantengan parte de la información gráfica (ubicación de los sucesos), excepto la cartografía que pueda considerarse como cartografía de base, la cual se obtiene, a modo de visualización, de otros Departamentos del Ayuntamiento.

Entidades gráficas

- Sucesos policiales

Funcionalidades específicas del módulo

- Geocodificación automática
- Georeferenciación manual:
 1. Obtención de los sucesos no georeferenciados
 2. Posicionamiento automático (si hay información disponible) sobre la cartografía
 3. Digitalización
- Gestión de lotes de datos
 - Alta
 - Modificación
 - Baja
 - Consulta de cifras relativas al lote
 - Actualización de los datos que contiene el lote
- Baja o modificación de la posición de sucesos policiales a través del mapa



- Exportación de cartografía base a formato DGN
- Temáticos por límite administrativo y número de sucesos encontrados o puntos negros
- Representación sobre la cartografía de los puntos negros obtenidos por agregación de sucesos (análisis geoestadístico)

Bomberos

Ha de existir un módulo específico integrado en el entorno de explotación que permita la gestión e inventario en este ámbito. El módulo de explotación para Bomberos tiene como objetivo satisfacer los requerimientos del parque de bomberos en cuanto a visualización, consulta, edición y análisis de datos georeferenciados. Este producto estará orientado para técnicos del parque de bomberos que requieran consultar información en caso de producirse emergencias, permitiendo localizar direcciones en el mapa del municipio y extraer información de entidades relevantes como: bocas, hidrantes y planes de emergencia del área de influencia.

El módulo estará preparado para que los propios técnicos mantengan parte de la información gráfica y alfanumérica, excepto la cartografía que pueda considerarse como cartografía de base, la cual se obtendrá, a modo de visualización, de otros Departamentos del Ayuntamiento.

Entidades gráficas

- Bocas e hidrantes
- Planes de emergencia

Funcionalidades específicas del módulo

- Gestión de la información alfanumérica de responsables y tipos de empresa relativos a planes de emergencia
- Gestión de la información alfanumérica de parques de bomberos
- Gestión gráfica y alfanumérica de las entidades gráficas del módulo desde el mapa
 - Alta
 - Consulta
 - Modificación (gráfica y alfanumérica)
 - Baja
 - Consulta múltiple con mapa de la zona
- Informe de emergencia
 - Listado de bocas, hidrantes y planes de emergencia que se encuentren alrededor de un punto de actuación y mapa de la zona
- Informe de bocas e hidrantes cercanas
 - Listado de un número fijo de bocas e hidrantes más cercanas a un punto de actuación y mapa de la zona
- Temáticos de bocas, hidrantes o planes de emergencia por barrio o manzana
- Representación de los edificios con planes de emergencia

FORMACIÓN

La formación será impartida en las dependencias del ayuntamiento en las que se enseñará a utilizar las aplicaciones anteriormente explicadas.



MANTENIMIENTO

La oferta deberá incluir el mantenimiento (nuevas versiones, corrección de errores detectados, etc.) de todas las aplicaciones informáticas con una duración mínima de un año contado a partir de instalación definitiva del sistema. Para los años siguientes se deberá incluir tanto las características técnicas como económicas que se ofrecen para este mantenimiento.

CLÁUSULA 3.- IMPORTE

174.000 € (I.V.A incluido)

EL JEFE DE SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Fdo: Jorge Verchili Andreu



SUMINISTRO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION TERRITORIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN

Criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación:

	Criterio	Ponderación
1	Precio	20
2	Valor técnico solución	50
3	Mantenimiento	15
4	Formación	15

1. Precio

Unidad de medida: Euros
 Criterio a: Minimizar
 Escala de valoración:

Se calcularán las bajas ofertadas respecto al tipo de licitación y se asignarán 10 puntos a la baja superior y puntuaciones prorrateadas al resto de bajas ofertadas.

2. Valor técnico solución

Al mejor proyecto y solución técnica propuesta que más se adapte al objeto del presente concurso en función del plan de desarrollo que se proponga.

Unidad de medida: Unidades
 Criterio a: Maximizar
 Escala de valoración:

Mejor solución	10 puntos
Segunda mejor solución	5 puntos
Tercera mejor solución	1 punto



3. Mantenimiento

En el presente apartado se valorará las mejoras respecto a lo exigido y especialmente:

- Personal dedicado.
- La forma de prestación del servicio.
- Precio
- Tiempo de respuesta ante posibles incidencias de funcionamiento.

Unidad de medida: Índice
 Criterio a: Maximizar
 Escala de valoración:

Mejor empresa	10 puntos
Segunda mejor empresa	5 puntos

4. Formación

- A la solvencia técnica del licitador, en base a servicios de formación de SIG o proyectos similares.

Unidad de medida: Nº de servicios
 Criterio a: Maximizar
 Escala de valoración:

Más de 20	10 puntos
Más de 10	5 puntos

EL JEFE DE SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Fdo: Jorge Verchili Andreu