



**Concello  
de Ferrol**  
IMFACOFE

**Prego de prescricións técnicas e cláusulas administrativas particulares que rexerán o concurso para a contratación en réxime de arrendamento das aplicacións, equipos, sistemas informáticos, sistemas de comunicacións e daqueles servizos necesarios para a implantación dun sistema integral de xestión tributaria e de recadación no Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol e que tamén inclúe os servizos de asesoramento, consultoría e formación ó persoal do organismo de forma continuada durante a vida do contrato.**

**INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA GENERAL**  
Ferrol del 1 MAR. 2007  
EL SECRETARIO GENERAL



# ÍNDICE

## A) Prescricións técnicas

### 1 Obxecto e requirimentos técnicos do contrato

- 1.1 Obxecto do contrato
- 1.2 Requirimentos técnicos do contrato
  - 1.2.1 Requisitos das aplicacións
    - 1.2.1.1 Requisitos técnicos
    - 1.2.1.2 Requisitos funcionais
  - 1.2.2 Requisitos do servicio integral da maquinaria
  - 1.2.3 Requisitos do servicio integral de comunicacións
  - 1.2.4 Prestacións do servicio de explotación e mantemento
  - 1.2.5 Migración de datos.
  - 1.2.6 Requisitos de formación e consultoría.

### 2 Condicións xerais

- 2.1 Xestión da posta en marcha e do seguimento
  - 2.1.1 Posta en funcionamento
  - 2.1.2 Seguimento do proxecto
- 2.2 Prazo de execución e posta en funcionamento
- 2.3 Custos de instalación e custos de ampliación
- 2.4 Variacións nas subministracións
- 2.5 Seguridade, confidencialidade e propiedade da información
  - 2.5.1 Seguridade e confidencialidade da información
  - 2.5.2 Propiedade da información
- 2.6 Actualización e transferencia tecnolóxicas
- 2.7 Establecemento de pautas ergonómicas, medio-ambientais, de compatibilidade electromagnética e de redución de radiacións emitidas
- 2.8 Normalización
- 2.9 Plan de continxencia
- 2.10 Lingua do obxecto do contrato



**Concello  
de Ferrol**  
IMFACOFE



INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, a 1 de maio de 2014  
EL SECRETARIO GENERAL



**Concello  
de Ferrol**  
IMFACOFE

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol del 11 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL



## B) Cláusulas administrativas

### 3 Condicións administrativas

- 3.1 Natureza e procedemento de contratación
- 3.2 Obxecto do contrato
- 3.3 Melloras ás prestacións esixidas no prego
- 3.4 Duración do contrato
- 3.5 Garantías
- 3.6 Responsabilidade do adxudicatario
- 3.7 Outras obrigacións do adxudicatario
- 3.8 Contraprestacións económicas
  - 3.8.1. Tipo de licitación e retribución do servicio.
  - 3.8.2. Pagamentos ó adxudicatario
- 3.9 Baremo de adxudicación
- 3.10 Capacidade para contratar
- 3.11 Solvencia
- 3.12 Propositions
  - 3.12.1. Publicidade da licitación
  - 3.12.2. Presentación de propositions
  - 3.12.3. Forma de presentación
- 3.13 Procedemento de adxudicación
  - 3.13.1. Apertura de pregos
  - 3.13.2. Proposta de adxudicación
- 3.14 Adxudicación e formalización do contrato
- 3.15 Réxime sancionador
- 3.16 Extinción do contrato
- 3.17 Revisión de prezos
- 3.18 Interpretación
- 3.19 Xurisdicción
- 3.20 Dereito supletorio



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

**Prego de prescricións técnicas e cláusulas administrativas particulares que rexerán o concurso para a contratación en réxime de arrendamento das aplicacións, equipos, sistemas informáticos, sistemas de comunicacións e daqueles servicios necesarios para a implantación dun sistema integral de xestión tributaria e de recadación no Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol e que tamén inclúe os servicios de asesoramento, consultoría e formación do persoal do organismo de forma continuada durante a vida do contrato.**

**A) Prescricións técnicas**

**1 Obxecto e requirimentos técnicos do contrato**

**1.1 Obxecto do contrato.**

O obxecto do presente contrato de arrendamento comprende a subministración das aplicacións, equipos, sistemas informáticos, sistemas de comunicacións e dos servicios necesarios para a realización das tarefas de asistencia técnica, apoio e asesoramento na implantación, posta en funcionamento, parametrización, explotación e desenvolvemento para a prestación óptima dos servicios de xestión tributaria, censual, de recadación e inspección dos tributos, taxas e outros ingresos municipais que son competencia do **Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol**, en adiante **Imfacofe**. Tamén se inclúe no obxecto do contrato a prestación continuada dos servicios de asesoramento, consultoría e formación do persoal do organismo en materia de xestión tributaria e de recadación durante toda a vida do contrato.

En concreto son obxecto de contratación en réxime de arrendamento:

- a) O conxunto de aplicacións tributarias que lle permitan ó Imfacofe unha xestión tributaria integral (xestión tributaria, xestión censual, xestión inspectora, xestión de recadación en voluntaria e en executiva, etc.) de conformidade co modelo organizativo que estableza: aplicacións adaptadas – en todo momento – ás variacións normativas que se poidan producir e que contemplan o disposto na Lei orgánica 15/1999 e regulamentos de desenvolvemento, en materia de protección de datos de carácter persoal.
- b) O conxunto de aplicacións ofimáticas e sistemas operativos necesarios para a explotación integrada do servizo.
- c) O equipamento informático, tanto no referente a servidores coma a equipos cliente e demais periféricos, necesarios para prestar de maneira óptima o servizo.
- d) O sistema de comunicacións, que incluírá as liñas e maquinaria necesarias para o desenvolvemento da xestión tributaria, tanto no plano de rede local, de cableado e conexión entre oficinas do propio organismo autónomo ou do Concello, como dos servicios de Extranet e Internet.
- e) A implantación e posta en marcha, así como a explotación, evolución e o mantemento en estado constante de uso de todos os sistemas anteriores.



ALCALDE FAVORABLEMENTE  
EL SECRETARIO GENERAL  
11 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

f) A migración á estrutura do novo sistema dos datos que facilite o organismo autónomo e o Concello.

g) A prestación continuada dos servizos de formación do persoal do organismo autónomo no manexo do sistema e nos procedementos básicos desenvolto no mesmo.

h) A prestación continuada dos servizos de consultoría e asesoramento ó persoal do organismo e do Concello en materia lexislativa e informática, en relación coa xestión tributaria e de recadación competencia do organismo autónomo.

O sistema deberá garantir, en calquera fase da xestión tributaria e de recadación, o transvasamento de información contable, de forma inmediata e automatizada, co sistema de contabilidade do Concello.

O sistema deberá garantir poder desenvolver o contido do establecido polo Real decreto 263/1996, polo que se regula a utilización de técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas, especialmente a utilización de técnicas e medios na actuación administrativa, tramitación e terminación de procedementos administrativos en soporte informático, programas e aplicacións utilizados para o exercicio de potestades administrativas, relacións entre cidadán e Administración e a emisión de documentos e copias.

## **1.2 Requirimentos técnicos do contrato.**

### **1.2.1 Requisitos das aplicacións**

#### **1.2.1.1 Requisitos técnicos**

1) O sistema deberá estar baseado en tecnoloxías de Internet e será operativo sobre navegadores de uso habitual.

2) As aplicacións adaptaranse ó modelo organizativo e ós procedementos definidos polo organismo, e terán que ser suficientemente flexibles como para garantir esta adaptación no futuro, polo que o deseño deberá ser aberto e de fácil parametrización.

3) Dispoñerá dos mecanismos e da arquitectura necesaria que garantan os accesos ó sistema, tanto dende Intranet como Extranet, garantindo en todo momento a seguridade e confidencialidade dos datos.

4) Deberá permitir a xestión dos contribuíntes mediante unha base de datos única, así como a integración nunha guía de rúas única con facilidade de mantemento.

5) Permitirá a planificación e xestión dos procesos operativos e a realización polo usuario de informes e consultas parametrizables con capacidade de reutilización.

6) Deberá contemplar a posibilidade de introducción da información escaneada, impresión e lectura de códigos de barras nos documentos que se determinen.

7) Posibilidade de integrar arquivos ofimáticos de uso habitual (Excel, Word, Access, etc.), que permitan a exportación de información e a súa explotación posterior.

8) As aplicacións facilitarán as auditorías de uso detallando, como mínimo, información por usuario, data e operación realizada. Así mesmo, permitirán a asignación de tarefas específicas a determinados usuarios e tamén o seu control para a optimización das cargas de traballo. Tamén permitirán efectuar análise de custos e de tempos das distintas fases ou procesos.



**INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol de 1 MAR. 2009  
EL SECRETARIO GENERAL**



**Concello  
de Ferrol**  
**IMFACOFE**

9) Deberá conter os mecanismos que permitan transaccións electrónicas entre a Administración e terceiros (entidades financeiras, contribuíntes, xestores privados, etc.), garantindo a eficacia xurídica dos actos levados a cabo.

10) Terá que permitir a utilización en liña polos terceiros autorizados polo organismo, das aplicacións, e cun custo de conexión que non supoña para os interesados un prezo superior ó dunha chamada local, con independencia do punto dende o que se realice. A navegación será fácil, minimizando o número de xanelas intermedias para a realización das consultas.

11) Deberá permitir, no prazo de dous anos dende a adxudicación, implantar a xestión do recibo único mensual por contribuínte.

### 1.2.1.2 Requisitos funcionais

1) O sistema ha de estar integrado polos módulos que lle permitan ó organismo realizar, como mínimo, as seguintes funcións:

- Rexistro de documentos
- Xestión de censos
- Xestión de contribuíntes
- Xestión de expedientes
- Xestión tributaria dos diferentes impostos, taxas e prezos públicos, liquidacións de ingreso directo e autoliquidacións
- Recadación voluntaria
- Recadación executiva
- Xestión de cobranza
- Enderezo e control da xestión, e fiscalización do sistema.
- Intercambio de información contable
- Xestión catastral
- Xestión censual do taxa sobre actividades económicas.
- Xestión doutros tributos
- Xestión do procedemento inspector e de sanción

2) Rexistro de documentos. Enténdese como un instrumento de organización e control de todos os documentos que presenten os contribuíntes e as distintas administracións e outras entidades ante as oficinas tributarias do Imfacofe, ou os que o organismo inicie de oficio, segundo as súas competencias.

3) Xestión de censos. Deberá permitir realizar traballos de altas, baixas, modificacións e depuración de erros en censos e padróns, así como efectuar contrastes coa información contida na base de datos e daquela achegada polos contribuíntes, emendando os defectos observados, co fin de minimizar as incidencias que poidan producirse nos períodos de cobranza, tamén deberá permitir a execución de informes predefinidos respecto de valores de defectuosa emisión, titularidades incorrectas e erros advertidos no desenvolvemento da xestión tributaria. A base de datos será de tipo municipal. A procura de valores dun contribuínte deberá poder realizarse en toda a base de datos, permitindo procuras en contornos moi reducidos.

4) Xestión de contribuíntes. Integrará toda a información que figure nas bases de datos do Imfacofe e do Concello de Ferrol, permitindo a súa xeración, mantemento e corrección de forma separada dos titulares dos valores a el asociados. Non deberán existir obxectos tributarios, valores, expedientes, etc.

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
11 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFÉ**



que non estean asociados a contribuíntes, isto é, toda a información que se xestione xirará en torno a esta figura. O sistema tratará o concepto de contribuínte como unha entidade diferenciada do concepto de suxeito pasivo, e deberá remitir xerar, manter e corrixir datos do contribuínte sen necesidade de rectificar os datos de titularidade dos valores a el asociados, así como permitirá ver os distintos suxeitos pasivos dos valores vinculados ó contribuínte.

- 5) Xestión de expedientes. Permitirá a xestión dos distintos tipos de expedientes tributarios (xestión tributaria, recadación executiva, xestión catastral, inspección, etc.) de forma que facilite unha tramitación predefinida e parametrizable. Ademais deberá ser capaz de emitir todos os informes, resolucións, requirimentos, etc., necesarios en cada procedemento. Deberá mostrar ou permitir ver en todo momento a situación xeral da tramitación de expedientes, con desagregacións por contías, debedores, conceptos e demais referencias que contribúan á máis efectiva e inmediata orientación na realización de actuacións en cada fase do procedemento.
- 6) Xestión tributaria. Como xa se sinalou no número 3) anterior, o sistema incluírá todas aquelas accións nos sistemas necesarias para a formación, edición, mantemento, conservación e depuración dos padróns fiscais, censos e matrículas dos ingresos de dereito público, así como para a xeración óptima das liquidacións directas e autoliquidacións non xestionadas por padrón. Ademais deberá permitir para os impostos, taxas e prezos públicos que se xestionen, dar baixas de valores tanto en período voluntario como executivo, xerar novas liquidacións de calquera concepto tributario por gravación manual ou por translación de información dos obxectos tributarios que foron obxecto dalgunha actuación tributaria, xerar novas liquidacións por carga de soportes informáticos provenientes doutras Administracións: catastro, deputación provincial, Axencia Tributaria, etc. Tamén permitirá o tratamento independente dos valores obxecto de suspensións de procedemento como consecuencia da interposición de recursos.
- 7) Liquidacións de ingreso directo e autoliquidacións. Deberá permitir xestionar todo tipo de liquidacións de ingreso directo, autoliquidacións, liquidacións complementarias, etc..
- 8) Recadación voluntaria. Permitirá a validación de todo tipo de padróns previamente á súa incorporación definitiva na base de datos: a propia carga na base de datos dos diferentes padróns que xere o Imfacofé ou o Concello ou se reciban doutros organismos, o seu cálculo, a xeración de recibos ou documentos de cobranza nos postos de traballo ou nas entidades colaboradoras, aplicación de domiciliacións, xeración de soportes para entidades financeiras colaboradoras, procesos de cobranza, información e baixas *on-line*, control dos ingresos a conta ou cobranzas en exceso que se produzan, concesión ou denegación de aprazamentos ou fraccionamentos sobre valores en voluntaria, con cálculo de intereses, emisión de documentos de facturación, control dos pagamentos a conta e instrumentos estatísticos para a xestión e control de todo o proceso de cobranza en voluntaria.
- 9) Recadación executiva. Permitirá efectuar o pase automático do estado en voluntaria a executiva de todo o pendente á finalización de cada período voluntario, co correspondente cálculo automático de recargas, custas e intereses e traspaso ó expediente correspondente. Xerará os documentos

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR O SECRETARIO XERAL  
Ferrol de 11 MAR. 2002  
EL SECRETARIO XERAL



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

pertinentes para que o órgano competente dicte os actos administrativos necesarios ata a finalización do expediente. Permitirá a edición de notificacións automáticas, individuais ou colectivas, dos expedientes en executiva. Deberá poder realizar as distintas fases do procedemento executivo normal, isto é, aplicable a todo tipo de tributos que seguen nas súas formas e prazos o procedemento establecido no Regulamento xeral de recadación. Ademais deberá contemplar tamén calquera outro tipo de procedemento especial en todos os seus compoñentes: importe dos recargas, prazos das distintas fases do procedemento, prazos de prescrición, etc. Incorporará mecanismos de axuda para o traslado de providencias e dilixencias de embargo, para a obtención de información en rexistros públicos, para a presentación de mandamentos de embargo de toda clase de bens, prácticas de dilixencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos e demais dilixencias do procedemento recadatorio, así como a preparación de cantos documentos se requiran na execución de garantías. Así mesmo, permitirá elaborar convocatorias de poxa e tramitacións de fallidos.

- 10) Xestión de cobranzas. Contemplará a xestión de cobranza de valores tanto os incluídos en base de datos como as autoliquidacións. Ademais deberá facilitar a implantación de sistemas de cobranza normalizados por cadernos bancarios, así como recepción, validación e carga na base de datos de soportes recibidos das entidades colaboradoras, a aplicación dos ingresos a valores, a xeración e aplicación automática dos ingresos a conta, a xeración automática de dereitos de devolución, o tratamento de ingresos por compensación de débedas. Tamén permitirá levar un seguimento e control das ordes de domiciliacións de débedas de vencemento periódico así coma o seu traslado informático ás entidades financeiras afectadas.
- 11) Dirección, control da xestión e fiscalización do sistema. Deberá permitir o seguimento diario da recadación tanto voluntaria de recibos e liquidacións como executiva, así como do pendente, expedientes de xestión, etc., de tal forma que sexa posible a fiscalización do sistema. Deberá permitir controlar os cobranzas e baixas de forma diaria e global, clasificados por conceptos e exercicios, que servirán de base e xustificación dos ingresos diarios nas contas restrinxidas, así como para a confección dos documentos e estados contables necesarios para presentar ós departamentos de Tesourería e Intervención do Concello. Deberá posibilitar a obtención de información estatística, resumos, estados, detalles de situación e evolución da morosidade sobre todos os procesos, tanto en voluntaria como en executiva. Deberá emitir información resumida para a de rendición de contas
- 12) Intercambio de información contable. Permitirá en calquera fase da xestión tributaria o intercambio de información contable co Concello.
- 13) Xestión catastral. Debe permitir en relación cos bens inmobles de natureza urbana a carga de soportes "Padrón" e "Varpad", o acceso ó predios por distintos conceptos (rúa e número de via, contribuinte, número enclave, referencia catastral, etc.) tramitación de solicitudes por transmisión de dominio, tramitación do procedemento executivo de afección de bens vinculado ás transmisións de dominio, tramitación de alteracións simples, xeración do ficheiro de intercambio "Varpad", certificacións da referencia catastral. Toda a información que poida ser axustada sobre un territorio (declaracións e liquidacións de tributos de base territorial: IBI, plusvalías,

INFORMADO FAVORABLEM. JTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, del 11 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL,







**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**



INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol de 11 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL

etc.) deberá estar estruturada coa referencia catastral e deberá poder ser incorporada e xestionada con ferramentas de xestión de información xeográfica (XIS).

- 14) Xestión censual do IAE.- Deberá contemplar a carga da matrícula recibida da AEAT, tramitación de declaracións de alta, baixa e variación censual, xeración de liquidacións de IAE, xeración dos soportes de intercambio coa AEAT, xeración da matrícula anual, xeración do padrón da taxa.
- 15) Xestión doutros tributos. No imposto sobre vehículos de tracción mecánica, deberá permitir o intercambio de información nos formatos establecidos coa Dirección Xeral de Tráfico e a xestión de liquidacións e autoliquidacións. No imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana, imposto sobre construcións, instalacións e obras e as contribucións especiais, a autoliquidación ou liquidación dos tributos citados e o seu tratamento individualizado e por relacións. No resto de taxas e prezos públicos non sinalados nos apartados anteriores o sistema de información utilizado pola empresa adxudicataria deberá permitir unha total adaptabilidade e fácil parametrización pola variada casuística que orixina esta esixencia.
- 16) Xestión do procedemento inspector e sancionador. O sistema debe permitir a emisión de actas que se deriven como consecuencia da regularización tributaria, o seguimento dos expedientes de inspección e a emisión das liquidacións derivadas da acta. De igual maneira permitira desenvolver o procedemento sancionador, coa emisión das correspondentes liquidacións. Permitirá a emisión de información en soporte magnético para o intercambio de información coa AEAT.

### 1.2.2 Requisitos do servizo integral da maquinaria

- 1) O equipamento en maquinaria, recollido no obxecto deste contrato, inclúe a adquisición, a posta en funcionamento, o mantemento e a substitución – caso de prestación deficiente, obsolescencia ou mellora tecnolóxica - por parte do adxudicatario, de todos os elementos físicos e ofimáticos necesarios para unha prestación óptima do servizo, así como a correcta conexión en rede interna de todos os postos de traballo do organismo. E todo iso durante o tempo que dure o contrato.
- 2) As empresas licitadoras especificarán polo miúdo todo o equipo informático que se instalará e a arquitectura formulada, con mención especial das garantías de seguridade e de funcionamento óptimo, incluso en posibles escenarios de saturación.
- 3) O equipo servidor deberá dispoñer das seguintes características básicas:
  - Alta dispoñibilidade
  - Redundancia nos elementos críticos
  - Capacidade de medra
  - Sistema de copias de seguridade automatizado
  - Base de datos relacional escalable e de alto rendemento
  - Posibilidade de realizar copias sen parar a base de datos
  - Sistema de seguridade adaptado ás esixencias da LOPD
  - Sistema de alimentación ininterrompida.
- 4) No organismo autónomo instalaranse vinte postos de traballo configurados como unha rede local. Cada posto estará dotado co equipamento que o adxudicatario formule na súa oferta como necesario, que manterá, en todo



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

momento, unha capacidade e características técnicas equivalentes ou superiores ó estándar do mercado. Os equipos, como mínimo, estarán dotados de:

- Navegador estándar (Microsoft ou Nestcape).
- Programas de Office na versión máis actualizada.
- Programas antivirus, con actualización permanente.
- Un sistema de impresión láser con velocidade mínima de 6 PPM.
- Sistema de alimentación ininterrompida.

5) Habilitaranse cinco conexións con outros tantos departamentos do Concello.

### 1.2.3 Requisitos do servizo integral de comunicación

1) Este servizo enténdese como a instalación, posta en funcionamento e mantemento das liñas e equipos necesarios para o desenvolvemento do servizo contratado, tanto no plano de rede local, como de servizos Extranet e Internet, todos eles co nivel de integridade e seguridade requirida e que deberá garantir un uso racional dos distintos canles de comunicación, permitindo:

- O acceso ó sistema dende todos as oficinas da organización.
- A implantación do servizo de correo electrónico.
- A implantación do servizo de Internet, protexido mediante *Firewall* (cortalumes).
- A comunicación telemática con outras administracións públicas e entidades colaboradoras.
- Facilitará o acceso ó sistema de contribuíntes e entidades colaboradoras externas (xestores privados e entidades financeiras), con custo de chamada local.
- Facilitará o acceso, mediante un servizo Internet/Extranet, de xestores administrativos e outros profesionais para a realización de autoliquidacións e outros trámites, estimándose un mínimo inicial de dez conexións.
- Facilitará o acceso directo a unha entidade bancaria, no caso de que instale unha oficina nos locais do organismo ou do Concello.

2) Será por conta do adxudicatario o aboamento de todos os gastos derivados do funcionamento normal do presente servizo de comunicacións. figurando para tal efecto, se fose necesario, todo ó seu nome.

### 1.2.4 Prestacións do servizo de explotación e mantemento do sistema

- a) O servizo de explotación ocuparase, basicamente, de executar os procesos masivos necesarios unha vez posto en funcionamento o sistema, como carga de soportes en diferentes formatos físicos, emisión masiva de documentos de cobranza (excluíndo a impresión e o reparto), tratamento da información remitida polas distintas administracións, copias de seguridade, etc., así coma de todos aqueles que requiran de equipos especialistas.
- b) Este servizo deberá garantir, así mesmo, que os filtros e autorizacións de acceso ó sistema funcionan adecuadamente, asegurando en todo momento a súa fiabilidade e a súa seguridade conforme ó estipulado legalmente. En tal sentido, establecerá un plan de seguridade adaptado á normativa vixente na materia e realizará periodicamente controis e tests de seguridade e rendemento do sistema.
- c) Tamén neste apartado se considerará a prestación do servizo de mantemento, tanto do sistema de información, como das ferramentas e equipos utilizados e do

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, del 1 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**



INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol del 1 MAR. 2009  
EL SECRETARIO GENERAL

sistema de comunicacións, comprendendo tanto as revisións preventivas como as reparacións e substitucións, así como calquera outra actuación precisa para garantir o correcto funcionamento do sistema no seu conxunto.

- d) Ademais especificarase a forma en que se prestará o servizo de mantemento, con mención expresa ó tempo de resposta ante os diversos problemas que se poidan presentar

### 1.2.5 Migración de datos

- a) O adxudicatario deberá estar capacitado para transvasar os datos do sistema actual do Imfacofe e do Concello ó novo, evitando no posible o tratamento manual da información e buscando as solucións que garantan a mellor adaptación e integración.
- b) As ofertas terán que incluír un plan de migración estimado, podendo solicitar no organismo información ó respecto, co fin de que este se axuste no posible á realidade actual.

### 1.2.6 Requisitos de formación e consultoría

- 1) O adxudicatario garantirá, de conformidade cun plan detallado que deberá especificar na súa oferta, a formación no uso das aplicacións, no manexo do sistema e nos procedementos básicos desenvolto no mesmo, de todo o persoal do Imfacofe, clasificada por nivel de usuarios e establecendo un plan de formación en xestión tributaria e de recadación para desenvolver, de forma continuada, durante a duración do contrato.
- 2) A empresa adxudicataria terá que dispoñer dun equipo de asistencia e consultoría para prestar asesoramento continuado ó persoal do Imfacofe e do Concello en toda materia legislativa e informática relacionada coa xestión tributaria e de recadación competencia do organismo autónomo. a tal fin se detallará na oferta un plan de consultoría e asesoramento para toda a vida do contrato.

## 2 Condicións xerais

### 2.1 Xestión da posta en marcha e do seguimento

#### 2.1.1 Posta en funcionamento

##### Coordinador do proxecto

Por parte do Imfacofe designarase unha persoa que terá a misión de coordinar os grupos de traballo para o seguimento e verificación da correcta implantación de todo o sistema obxecto do contrato e controlar que esta se realice de acordo coa planificación ofertada polo adxudicatario. Para iso, terá que:

- Validar cada unha das fases do proxecto e aprobar os diferentes plans de migración, implantación, formación e mantemento.
- Convocar e reunir os grupos de traballo.
- Trasladarlle ó Comité de Control aquelas propostas que impliquen melloras na prestación integral obxecto do contrato para que, unha vez validadas, se presenten ó Imfacofe para a súa aprobación, se procede.

O coordinador do proxecto tamén terá por misión velar polo cumprimento das prescricións técnicas do contrato, unha vez posto en funcionamento o sistema e durante a súa vixencia.



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**



CONCELLO MUNICIPALMENTE  
E O SEGRETIARIO XERAL  
Ferrol, del 1 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL

### Grupos de traballo

Entenderase por Grupo de traballo o equipo de persoas formado polo coordinador ou coordinadora do proxecto e as persoas por el designadas, así coma polo xefe de proxecto da empresa adxudicataria e as persoas que este designe; a súa función será o seguimento da implantación e posta en funcionamento dos distintos aspectos obxecto do presente contrato para propoñer, se é o caso, aquelas medidas correctoras que sexan precisas para que se cumpran todos as prescricións técnicas obxecto do contrato, auxiliando nesta tarefa ó coordinador do proxecto.

Como mínimo, formaranse tres grupos de traballo: de implantación, de migración e de formación. As ofertas deberán conter o equipo de posta en marcha do sistema, que deberá estar formado por técnicos especialistas nas materias obxecto do contrato como son: equipamento, seguridade, telecomunicacións, bases de datos, etc. ademais dos necesarios especialistas tributarios. Da mesma forma, indicarse a composición dos equipos de migración e formación.

### Xefe de proxecto

Entenderase como xefe de proxecto a persoa designada para estes efectos pola empresa adxudicataria como o responsable da execución do proxecto, que actuará coma o seu representante, sendo o único interlocutor válido ante o Imfacofe en todos os aspectos e incidencias que xere o desenvolvemento e a execución do presente contrato durante a súa vixencia.

#### **2.1.2. Seguimento do Proxecto**

##### Comité de Control

Entenderase por Comité de Control o formado polas persoas designadas polo Imfacofe e o adxudicatario, entre elas o coordinador do proxecto e o xefe do proxecto, para o seguimento da correcta implantación e funcionamento, durante a vida do contrato, dos servizos contratados, validando aquelas actuacións e accións correctoras que impliquen melloras na prestación integral obxecto do contrato, para os efectos da súa presentación ó organismo autónomo para a súa aprobación.

#### **2.2 Prazo de execución e posta en funcionamento**

O prazo máximo para a implantación e posta en funcionamento dos sistemas e servizos obxecto de contratación será determinado por cada licitador na memoria técnica, posto que será obxecto de valoración independente, sen que en ningún caso a entrega poida superar os tres meses dende a sinatura do contrato, na que os sistemas haberán de estar plenamente operativos. As empresas licitadoras deberán determinar claramente en súas ofertas os prazos previstos para o inicio da execución, o desenvolvemento e a entrega dos sistemas e servizos obxecto do contrato dentro do prazo máximo fixado.

O incumprimento dos prazos sinalados polos licitadores será motivo dabondo para a rescisión do contrato, e o adxudicatario deberá indemnizar ó Imfacofe polos danos e perdas que puidese causarlle, na forma prevista na cláusula 3.16 deste prego.

Unha vez posto en funcionamento o sistema e a teor do disposto no artigo 191.3 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño establécese un período de garantía de trinta días.



**Concello  
de Ferrol**  
**IMFACOFÉ**

### **2.3 Custos de instalación e custos de ampliación**

Os licitadores, na Memoria técnica, ademais de informar sobre as características técnicas de todo o equipamento a instalar, sinalarán expresamente que o custo de instalación e transporte dos equipos así como das aplicacións necesarias, súas licencias, actualizacións, etc., non poderán ser repercutido pola empresa adxudicataria ó organismo, por estar todo incluído na contraprestación sinalada no apartado 3.8.1. deste prego.

Tamén informará o licitador na súa oferta sobre o custo unitario anual que supoñería a creación de novos postos de traballo, adicionais ós vinte sinalados neste prego, así como o custo unitario de cada nova conexión.

Así mesmo, a empresa licitadora sinalará na súa oferta o custo unitario anual que supoñería a creación de novos accesos mediante o servizo Internet/Extranet de xestores administrativos e outros profesionais, adicionais ós dez estimados neste prego.

### **2.4 Variacións nos subministracións**

Considérase incluído dentro do obxecto do contrato calquera subministro informático e o u transporte que, non estando especificado, sexa, non obstante, necesario para o funcionamento do sistema, coa excepción dos consumibles (papel, sobres, etc.) que se considerarán excluídos.

### **2.5 Seguridade, confidencialidade e propiedade da información**

#### **2.5.1. Seguridade e confidencialidade da información**

Na medida en que o adxudicatario estará obrigado a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidese coñecer con ocasión da execución do contrato, especialmente os de carácter persoal, os licitadores deberán presentar unha memoria descritiva respecto das medidas que deberá adoptar para:

- a) Asegurar a dispoñibilidade, confidencialidade e integridade dos datos manexados.
- b) Controlar o acceso ó sistema e ós datos e informacións deste mediante mecanismos que permitan a identificación e autenticación do usuario.
- c) Garantir a recuperación da información mediante copias de seguridade.
- d) Protexer o sistema fronte a manipulacións non autorizadas que intenten alterar o seu funcionamento.

A empresa licitadora tamén haberá de sinalar na memoria técnica a situación en que ha de ficar todo o histórico de datos actualmente existente e que non sexan obxecto de migración.

#### **2.5.2. Propiedade da información**

O documental relativo a listados, censos, padróns, matriculas, así como información referida a cada contribuínte en particular, certificados, informes, mandamentos e cantos documentos integren os expedientes individuais ou colectivos abertos, serán custodiados polo Imfacofé ou o Concello de Ferrol e para o seu uso exclusivo, de acordo co contido e obxecto do presente contrato.

A información, inclusive a que obteña o adxudicatario na realización dos seus servizos de arrendamento, será na súa totalidade e sen excepción ningunha propiedade do Imfacofé, polo que a empresa adxudicataria contrae expresamente a obrigaón absoluta de non lles facilitar esta información a outras Administracións, institucións ou particulares sen que medie autorización escrita. O Imfacofé autorizará, se é o caso, o

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA GENERAL  
Ferrol del 1 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

traslado a terceiros de información para fins específicos, sempre baixo solicitude escrita por parte do adxudicatario.

### 2.6 Actualización e transferencia tecnolóxica

Se durante o período de vixencia do contrato de arrendamento a empresa adxudicataria introducese no mercado innovacións tecnolóxicas, que supoñan avances no material ou soporte lóxico obxecto de arrendamento, o adxudicatario comprométese, sen ser necesario que llo requira o Imfacofe, a substituír calquera elemento do equipo físico ou lóxico incluído no contrato por outro de nova tecnoloxía.

Así mesmo, o adxudicatario comprométese a lle facilitar en todo momento ó coordinador do proxecto a información e documentación que solicite para ter pleno coñecemento das circunstancias en que se desenvolven os diferentes traballos, así como dos eventuais problemas que poidan formularse e das tecnoloxías, métodos e ferramentas utilizados para resolvelos.

### 2.7 Establecemento de pautas ergonómicas, medio-ambientais, de compatibilidade electromagnética e de redución de radiacións emitidas

Os sistemas informáticos ofertados deberán ser conformes coa normativa vixente da Unión Europea e española no referente ós seus aspectos ergonómicos, medioambientais, de compatibilidade electromagnética e de redución de radiacións emitidas.

### 2.8 Normalización

Cando non poida definirse un produto ou algunha das súas características por referencia a unha norma, farase constar expresamente e, sempre que se esixa conformidade cunha norma ou especificación, acompañarase o certificado de conformidade para o produto ofrecido ou, se é o caso, os resultados de comprobacións realizadas por laboratorios independentes, mediante programas de verificación ou calquera outro medio de proba da conformidade.

Cando os produtos ofrecidos estean comprendidos en eidos cubertos por especificacións de intercambio de información e de datos, así como de interoperabilidade de sistemas, emitidas por organizacións produtoras de normas ou recomendacións, debe facerse referencia á correspondencia entre as modalidades ofrecidas e a norma e, se é o caso, opción correspondente. Se non se dá esta correspondencia, deberase razoar o motivo e, cando o produto ofrecido estea en proceso de adaptación á norma, indicarse o prazo previsto para alcanzar a conformidade.

Para os efectos anteriores, consideraranse normas europeas as producidas por CEN (Comité Europeo de Normalización), CENELEC (Comité Europeo de Normalización Electrónica), CEPT (Conferencia Europea de Administración de Correos e Telecomunicacións), ou ETSI (Instituto Europeo de Normas de Telecomunicacións), e normas internacionais as publicadas por ISO (Organización Internacional de Normalización), IEC (Comisión Electrónica Internacional), UIT-T (Unión Internacional de Telecomunicacións, Sección Telemática, antigo CCITT).

### 2.9 Plan de continxencia

Nas ofertas incluíranse propostas para a formalización dun plan de continxencias que contemple as medidas que se deberán adoptar para solucionar, se é o caso, o posible funcionamento incorrecto do sistema, os seus elementos, ou algún dos procesos desenvolto ou adaptados como consecuencia do contrato.

*[Firma manuscrita]*



INFORMADO FAVORABILMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol del 1 MAR 2014  
EL SECRETARIO XERAL



**Concello  
de Ferrol**  
**IMFACOFE**

## 2.10 Lingua do obxecto do contrato

Todos os documentos que se deriven deste contrato, escritos, notificacións, informes, impresos, etc., a publicidade nos distintos medios de comunicación e toda presenza pública mediante rótulos, carteis, avisos, etc., en calquera lugar onde se desenvolva a actividade obxecto deste contrato, estarán redactados en lingua galega, en consonancia coa normativa oficial.

Por este motivo, o adxudicatario, no prazo máximo dun ano dende a adxudicación do contrato, obrígase a que todo o sistema de xestión tributaria que subministre utilizará a lingua galega naquelas pantallas que se visualicen, así como en todos os documentos (escritos, requirimentos, notificacións, etc.) que se impriman. Tamén deberá ser posible a impresión en lingua castelá dos documentos antes sinalados.

## B) Cláusulas administrativas

### 3 Condicións administrativas

O presente contrato tramítase como de gasto anticipado, polo que, salvo que a consignación orzamentaria fose constituída con anterioridade, suspenderase toda tramitación no momento da proposta de adxudicación do contrato ata que conclúan os trámites propios destinados á dotación orzamentaria.

#### 3.1 Natureza e procedemento de contratación

O procedemento de contratación que se seguirá neste expediente será o de procedemento aberto e concurso, consonte ó establecido nos artigos 178 e 180.2 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, polo cal se aprobou o Texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas.

O contrato que se perfeccione constituirá un contrato de carácter administrativo dos regulados no título III da citada lei.

#### 3.2 Obxecto do contrato

É obxecto do presente contrato de arrendamento a subministración das aplicacións, equipos, sistemas informáticos, sistemas de comunicacións e dos servizos necesarios para a realización das tarefas de asistencia técnica, apoio e asesoramento na implantación, posta en funcionamento, parametrización, explotación e desenvolvemento para a prestación óptima dos servizos de xestión tributaria, censual, de recadación e inspección dos tributos, taxas e outros ingresos municipais que son competencia do Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol, tamén se inclúe no obxecto do contrato a prestación continuada dos servizos de asesoramento, consultoría e formación do persoal do organismo en materia de xestión tributaria e de recadación durante toda a vida do contrato, e todo iso de acordo coas especificacións recolleitas nos distintos puntos do apartado A) *Prescripcións técnicas* deste prego.

Será a cargo do adxudicatario a adquisición, transporte, instalación, configuración, posta en marcha e mantemento (incluída a substitución en caso de prestación deficiente, obsolescencia ou mellora tecnolóxica necesaria) durante a vixencia do contrato, de todos os equipos técnicos (redes locais, servidores, postos clientes, impresoras, etc.) e sistemas necesarios para a prestación óptima do servizo de xestión tributaria.

Ó finalizar a relación contractual todo o equipo instalado no organismo autónomo pasará a ser da súa propiedade polo valor de reversión que se indique na oferta. En caso de finalización da relación antes do vencemento do remate contractual, entendersase o valor de reversión coma o pagamento do valor dos equipos en función da súa amortización normal, que se entende dun 25% anual, por tal motivo, o Imfacofe levará un inventario de

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, del 1 MAR. 2008  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFÉ**

todos os bens e equipos afectos á prestación do servizo instalados en súas oficinas. O dito inventario será conformado cada ano polo adxudicatario.

De acordo co obxecto, a adxudicataria terá o carácter de arrendadora do Imfacofe, co alcance definido neste prego de prescricións técnicas e cláusulas administrativas.

### **3.3 Melloras ás prestacións esixidas no prego**

Os licitadores poderán ofertar melloras que complementen as prestacións esixidas neste prego en relación coas funcionalidades e técnicos obxecto do contrato, así como aquelas outras que impliquen actuacións, puntuais ou continuas, sobre a estrutura organizativa e funcional do organismo, co fin de conseguir unha prestación máis eficiente do servizo, mellorando a atención ó contribuínte.

### **3.4 Duración do contrato**

O período de vixencia do contrato será de catro anos. Esta vixencia poderá prorrogarse por un período de dous anos (art. 174.2 do Real decreto legislativo 2/2000) por acordo das partes, manifestado de forma expresa cunha antelación mínima de dos meses antes do seu vencemento.

Se o contrato ou a derradeira das prórrogas finaliza en data anterior ó 31 de decembro, o adxudicatario estará obrigado a continuar coas prestacións debidas ata a dita data, para o efecto de que non se fraccione o exercicio. Os meses que dure a dita prórroga serán retribuídos mediante unha liquidación complementaria, calculado o rateo do prezo correspondente á derradeira anualidade.

### **3.5 Garantías**

Admitirase como forma de garantía calquera das relacionadas no artigo 36.1 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.

Para participar no concurso os licitadores deberán constituír unha garantía provisional por importe de 24.040,48 euros, equivalente ó dous por cento (2%) do importe máximo que pode resultar da adxudicación de acordo co que se recolle na cláusula 3.8.1., de conformidade co establecido no artigo 35.1 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.

O adxudicatario do concurso deberá constituír a garantía definitiva dentro dos quince días seguintes á data de notificación da adxudicación, por un importe total do catro por cento (4%) do prezo de adxudicación, que se axustará ó final de cada anualidade de vixencia do contrato, sobre a base do prezo que resulte definitivamente.

A cancelación das garantías axustarase ó artigo 47 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.

### **3.6 Responsabilidade do adxudicatario**

O contrato entenderase subscrito por risco e ventura do adxudicatario. Calquera modificación da normativa que regule calquera das tarefas obxecto de contratación, non dará ningún dereito a esixir indemnización.

O adxudicatario será, así mesmo, responsable dos danos e perdas causados a terceiros, ó Imfacofe ou ó persoal dependente deste, como consecuencia da incorrecta prestación da subministración contratado: será ó seu cargo o pagamento das indemnizacións que delas se deriven, así como a contratación das pólizas de seguros necesarias para a cobertura daqueles riscos. Obrigatoriamente deberá ter contratada, tanto no momento de

*(Manuscrito)*  
**SECRETARÍA XERAL**  
**CONCELLO DE FERROL**  
**EXCMO. CONCELLO DE FERROL**  
**EL SECRETARIO GENERAL**  
**INFORMADO FAVORABLEMENTE**  
**EL SECRETARIO GENERAL**  
**del Concello de Ferrol**





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

presentación da oferta como durante o tempo de duración do contrato, unha póliza de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de medio millón de euros.

A teor do establecido no artigo 110.3 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño e dada a natureza do contrato, que exige unha prestación continuada por parte do adxudicatario, este responderá en todo momento dos defectos e vicios ocultos que presenten as aplicacións, sistemas e equipos obxecto de subministración. Así mesmo, inmediato á finalización do contrato establécese un período de garantía de doce meses durante os cales o Imfacofe poderá requirir á empresa adxudicataria para os efectos de aclarar calquera extremo relativo ó obxecto do contrato.

O adxudicatario estará obrigado ó cumprimento das disposicións legais e regulamentarias en materia de contratación laboral e seguridade social, e o seu incumprimento non implicará ningunha responsabilidade do Imfacofe fronte ó persoal contratado polo adxudicatario para a prestación da subministración. En ningún suposto o Imfacofe subrogarase nas relacións contractuais entre a entidade adxudicataria e o seu persoal, sexa pola finalización do contrato ou por calquera outra causa.

### **3.7 Outras obrigacións do adxudicatario**

Á parte das obrigacións especificadas ou que se tiren do contido dos outros apartados deste prego, o adxudicatario estará obrigado a:

- a) Gardar a máxima confidencialidade en relación coa datos, especialmente os de carácter persoal, ós que poida ter acceso na prestación dos diferentes servizos, con estricto cumprimento do que dispón a Lei orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal e disposicións complementarias. Os datos que o adxudicatario poida coñecer con ocasión da execución do contrato, non poderán ser utilizados con fin distinto ó obxecto do contrato nin ceder a outro, anque sexa para a súa conservación, sen autorización expresa do organismo.
- b) Garantir a calidade do traballo mediante controis propios efectuados periodicamente, como mínimo cada seis meses, informando ó Imfacofe dos resultados.
- c) Contribuír co persoal necesario para a execución do contrato.
- d) Adoptar cantas medidas sexan precisas para garantir a simultaneidade de funcionamento, durante o período de proba e ata a súa posta en funcionamento, do sistema actualmente utilizado polo Imfacofe, e o que é obxecto deste contrato, de tal forma que non se produzan alteracións no normal funcionamento do servizo.
- e) Prestar os servizos directamente, sen ceder, nin en todo nin en parte, o contrato a outra persoa sen a autorización expresa e previa do Imfacofe, e con suxeición en todo caso ás condicionantes establecidas no artigo 114 do Real decreto legislativo 2/2000 de 16 de xuño.
- e) Satisfacer todos os gastos que se orixinen a consecuencia da licitación e do contrato, entre outras –e como título simplemente enunciativo– os causados para os anuncios na prensa diaria, nos boletíns oficiais e no IDE ou CE, pola constitución de fianzas e pola formalización do contrato en escritura pública, se así o solicita o adxudicatario.

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA GENERAL  
Ferrol, a 1 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol**  
**IMFACOFE**

### 3.8. Contraprestacións económicas

#### 3.8.1 Tipo de licitación e retribución do servizo

O tipo de licitación será á baixa e incluíra sempre as cotas correspondentes ós tributos de todo tipo que graven as diferentes cantidades e, en especial, o imposto sobre o valor engadido:

Tipo de licitación anual: trescentos mil cincocentos seis euros con cinco céntimos (300.506,05 €).

O custo de instalación das aplicacións e o das súas posibles modificacións non poderá ser repercutido pola empresa adxudicataria, entendéndose incluído no prezo de contraprestación que se determina neste mesmo prego.

Os sistemas e programas instalados ou desenvolto durante a vixencia do contrato serán propiedade da empresa adxudicataria, pero en caso de rescisión, resolución ou finalización do contrato, o Imfacofe terá o dereito á adquisición dunha licenza polo valor residual que se enclava na oferta.

#### 3.8.2 Pagamentos ó adxudicatario

Aboarase mensualmente o importe correspondente á doceava parte do importe anual polo que se adxudique, previa presentación da factura correspondente, o derradeiro día de cada mes.

O inicio da contraprestación económica debida polo Imfacofe quedará suxeita á previa conformidade coa operatividade das aplicacións, sistemas e equipos implantados. Para iso, no prazo de trinta días dende que os ditos elementos sexan operativos, o órgano competente do Imfacofe expresará, se é o caso, a conformidade. No caso de que o citado órgano manifeste a súa non conformidade, o adxudicatario estará obrigado a emendar os defectos existentes antes do inicio nos pagamentos.

### 3.9 Baremo de adxudicación

Os criterios obxectivos que, de conformidade co artigo 86 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, aplicaranse na valoración das ofertas presentadas, serán os seguintes:

Puntos	Concepto
20	<b>Prezo</b> Mellor prezo sobre o máximo establecido no apartado 3.8.1, ata vinte puntos, dándolle este valor ó prezo máis baixo, e proporcionalmente a este, o valor dos prezos superiores. Apreciarase a baixa temeraria en calquera oferta inferior nun vinte (20) por cento ó prezo medio de todas as ofertas
20	<b>Equipos, comunicacións e explotación.</b> Valorarase: a arquitectura (sistemas e equipos) formulada e a súa adaptación ás funcionalidades establecidas no prego; o rendemento do sistema e das comunicacións; as garantías de seguridade e adaptación á Lei 15/99 de protección de datos de carácter persoal; as prestacións do servizo de explotación e mantemento do sistema; o custo de implantación de novos postos de traballo e novas conexións co Concello e xestores administrativos; o custo de reversión dos equipos á finalización do contrato. Así mesmo, valorarase o prezo de adquisición dos equipos necesarios para albergar todos as bases de datos do organismo incluíndo o custo de licenza para a utilización de todo o sistema por un período adicional mínimo de 6 meses no caso de rescisión do contrato por calquera motivo, incluso pola finalización do prazo.

INFORMADO FAVOR BIENAMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, 01 MAR. 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

15	<b>Prazos e plans de implantación e mantemento</b> Valorarase: o plan e os prazos de posta en funcionamento do sistema; a planificación e asistencia na migración de datos; o número, a capacitación técnica e o tempo de presenza física, nas oficinas do organismo, daquelas persoas encargadas da implantación e posta en marcha de todo o sistema, así como de prestar os servizos continuados de explotación e mantemento.
15	<b>Plans de consultoría, asesoramento e formación.</b> Valorarase: os plans e métodos de formación, consultoría e asesoramento que se propoñan, con atención especial ó número e currículo profesional do persoal da empresa encargado de realizar as funcións de formación ou asesoramento informático e tributario, tendo en conta os tempos de dedicación e presenza física nas oficinas do organismo.
15	<b>Melloras</b> ás prestacións esixidas no prego, relacionadas co obxecto do contrato
10	<b>Modelo de control e fiscalización.</b> Valorarase que o sistema teña implantados métodos que faciliten o seu control interno e fiscalización, así como modelos que permitan a rendición de contas, de acordo coa normativa legal vixente en cada momento
5	<b>Implantación do sistema noutras entidades.</b> Valorarase a implantación efectiva do sistema proposto noutras entidades locais, así como os controis de calidade ós que estea sometida a empresa licitadora.

### 3.10 Capacidade para contratar

Poderán concorrer na presente licitación as persoas físicas ou xurídicas, con condición de empresario, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar de acordo co establecido no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, e non estean en ningún dos supostos de incapacidade e incompatibilidade previstos no artigo 20 do citado real decreto. Os licitadores non españois e de Estados que non sexan membros da Comunidade Europea deberán de cumprir, ademais, os requisitos establecidos no artigo 23 da norma mencionada.

Este contrato pode ser adjudicado a unha unión de empresarios xa constituída ou que se constituía temporalmente para este efecto. Neste caso os empresarios quedarán obrigados solidariamente diante da Administración e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión, con facultades válidas para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións derivadas do contrato, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para os cobranzas e pagamentos de contía significativa. Neste caso cada unha das empresas deberá acreditar a súa capacidade de obrar de conformidade co establecido no artigo 31 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño. A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato.

A capacidade de obrar das persoas xurídicas acreditarase mediante escritura de constitución ou modificación, se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil cando esta inscrición sexa esixida pola normativa aplicable. Cando a inscrición non sexa esixible, achegarase escritura ou documento de constitución, de modificación, os estatutos ou o acto fundacional, onde consten as normas reguladoras da súa actividade.

Os empresarios non españois de Estados membros da Comunidade Europea deberán acreditar a súa inscrición no rexistro profesional ou comercial nas condicións previstas pola lexislación do Estado de establecemento. O resto de empresarios

INFORMADO FAVORABLEME. FE  
POR SECRETARÍA GENERAL  
Ferrol de 11/11/2004  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

estranxeiros acreditarán a súa capacidade de obrar mediante certificación expedida pola representación diplomática de España no estado correspondente.

As persoas físicas ou xurídicas de estados non membros da comunidade, deberán de acreditar a súa capacidade plena para contratar e obrigarse de conformidade á lexislación do seu Estado e tamén deberán acreditar a súa solvencia económica e financeira, técnica ou profesional, mediante informe da respectiva representación diplomática española, que se acompañara coa documentación presentada.

### 3.11 Solvencia

Os licitadores acreditarán a súa solvencia económico-financeira na forma establecida o artigo 16.a do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño. A solvencia profesional ou técnica se xustificarase acordo co que establece o artigo 18.a do texto legal citado.

### 3.12 Proposición

**3.12.1 Publicidade da licitación.** O anuncio da presente licitación será obxecto de publicación no DOCE e no BOE, ó superarse o importe de 214.326,00.- euros, de acordo con aquilo que establece o artigo 203 do Real decreto legislativo 2/2000 de 16 de xuño. O derradeiro día para a presentación de proposicións farase constar nos anuncios de licitación.

**3.12.2 Presentación de proposicións.** Os licitadores presentarán as súas proposicións no Rexistro Xeral do Concello de Ferrol, praza de Armas, /s/n, de luns a venres de 9 a 14 h, no prazo sinalado nos anuncios de licitación, que non será inferior a 52 días naturais a partir da data de envío do anuncio á Oficina de Publicacións Oficiais das Comunidades Europeas.

**3.12.3 Forma de presentación.** Os licitadores presentarán as súas proposicións en tres sobres pechados, que poderán lacrase ou precintarse, nos que figurará a seguinte inscrición: "proposición presentada por Sr./Sra.. .., con DNI/NIF número ..... (en nome propio ou en representación de .....), para participar no concurso convocado polo Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol (Imfacofe), para a contratación en réxime de arrendamento dos equipos e sistemas informáticos e de comunicacións necesarios para a implantación neste organismo dun sistema de información integrado de xestión censual, tributaria, de recadación e inspectora."

**Sobre "A",** subtítulo "Documentación administrativa", incluírá a documentación seguinte:

- a) Acreditativa da personalidade xurídica e da capacidade de obrar.  
Se se trata de persoas físicas, achegarase fotocopia autenticada do documento nacional de identidade ou do que, se é caso, o substitúa regulamentariamente.  
Se se trata de persoas xurídicas españolas, deberá acreditarse mediante a presentación da tarxeta do código de identificación fiscal e da escritura de constitución ou modificación, se é o caso. Rexistro mercantil, cando este requisito sexa esixible de conformidade coa lexislación aplicable, ou en caso contrario, escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional.  
Escritura de poderes, verificada na súa suficiencia pola Secretaría Xeral do Excmo. Concello de Ferrol cando se actúe por representación, así como fotocopia autenticada do documento nacional de identidade, ou

INFORMADO FAVORABLEM<sup>TE</sup>  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, 1 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

INFORMADO FAVORABLEM<sup>ENTE</sup>  
POR SECRETARIA GENERAL  
Ferrol, del 1 MAR 2002  
EL SECRETARIO GENERAL,



documento que o substitúa regulamentariamente, do representante. O poder deberá estar inscrito no Rexistro Mercantil cando o representado sexa unha persoa xurídica.

- b) Acreditativa da solvencia económica e financeira. Deberá acreditarse nos termos contemplados no artigo 16.a do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.
- c) Acreditativa da solvencia técnica ou profesional. Deberase acreditar nos termos recollidos no artigo 18.á do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.
- d) Declaración responsable do licitador de estar ó corrente das obrigacións tributarias e de seguridade social impostas polas disposicións vixentes. O cumprimento destes requisitos deberase acreditar por parte da empresa a favor da cal se efectúe proposta de adjudicación dentro do prazo de cinco día hábiles seguintes ó requirimento que para tal efecto realice o órgano de contratación, presentando os pertinentes certificados en vigor expedidos pola Axencia Tributaria e a Tesourería Xeral da Seguridade Social, respectivamente. Tamén no citado prazo deberá o licitador presentar o documento de alta no imposto de actividades económicas e o derradeiro recibo, se é o caso.
- e) Declaración responsable de a empresa non estar incurso en ningún dos casos de prohibición de contratar previstos nos artigos 15 a 20 do Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.
- f) Xustificante acreditativo da constitución da garantía provisional.
- g) Cando diversos empresarios concorran na licitación constituíndo unha unión temporal de empresas, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade de obrar, a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, de acordo cos extremos sinalados anteriormente. Estes empresarios deberán nomear un representante ou apoderado único e só se esixirá a normalización da UTE unha vez feita a adjudicación ó seu favor.

**Sobre B**, subtítulo "Oferta económica".

a) Conterá a oferta económica, de acordo co modelo seguinte:

"O señor/A señora \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nome propio ou representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ e con NIF \_\_\_\_\_, **manifiesto**

1º) Que coñece e acepta o prego de prescricións técnicas e cláusulas administrativas para a contratación mediante arrendamento das aplicacións, equipos, sistemas informáticos, sistemas de comunicacións e daqueles servizos necesarios para a implantación no Instituto Municipal de Facenda Do Concello de Ferrol (Imfacofe) dun sistema integral de xestión censal, tributaria, de recadación e inspectora e que tamén inclúe os servizos de asesoramento, consultoría e formación ó persoal do organismo de forma continuada durante a vida do contrato, convocado polo mencionado organismo.

2º) Que declara baixo a súa responsabilidade que a empresa licitadora ten capacidade xurídica e posúe medios técnicos suficientes para a prestación dos servizos, que reúne todos as condicións esixidas para poder contratar coa Administración e que non incorre en ningunha prohibición legalmente establecida de contratar.



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

3º) Que en caso de resultar adxudicatario, prestará os servizos con plena suxeición ós requisitos e condicións do prego base da contratación.

4º) Que se compromete a realizar as prestacións obxecto do contrato ofertando o prezo seguinte: \_\_\_\_\_ euros. dos que \_\_\_\_\_ euros corresponden ó concepto de alugamento \_\_\_\_\_ euros ó de mantemento.

5º) Que o prezo inclúe a totalidade dos taxas que sexan de aplicación, IVE. incluído.

Lugar, data e sinatura.”

Tamén conterà este sobre *B* un anexo no que, de forma resumida, se recollan os compoñentes principais da oferta presentada (sistemas, equipos, arquitectura, prazos de implantación, melloras, etc.) relacionados seguindo a orde establecida nos criterios de valoración detallados no apartado 3.9. (Baremo de adxudicación) deste prego.

**Sobre C**, subtítulo *Memoria técnica*. Acompañarase unha memoria técnica na que se desenvolverán as esixencias requiridas no prego, que sustentarán as manifestacións recollidas na documentación incluída no sobre “B” anterior.

### 3.13 Procedemento de adxudicación

#### 3.13.1 Apertura de pregos

A Mesa de Contratación estará integrada, baixo a presidencia do presidente do Imfacofe ou persoa en quen delegue, polos membros do Consello de Administración e o xerente do mencionado organismo, polo secretario, o interventor e o tesoureiro do Concello de Ferrol, e actuará como secretario de Mesa o xefe da Sección de Facenda e Patrimonio do citado concello.

A apertura das proposicións terá lugar na sede do Imfacofe ou, no seu defecto, no Concello de Ferrol, ás 12:00 horas do día hábil seguinte a aquel no cal finalice o prazo de presentación de proposicións.

A Mesa de Contratación cualificará a documentación xurídica e administrativa presentada en tempo e forma. No caso de que a documentación administrativa contida no sobre “A” non sexa completa, segundo o que se require neste prego, concederáselles ós licitadores afectados un prazo improrrogable de dous (2) días para que o licitador ou os licitadores emenden os defectos formais apreciados. Superado este trámite e tralo aviso ós licitadores, procederase, en acto público, á apertura dos outros dos sobres.

**3.13.2 Proposta de adxudicación.** En sesión posterior e tralos informes que procedan, sendo necesario en todo caso o informe do xefe do Centro de Recursos Informáticos do Concello de Ferrol sobre as cuestións informáticas da súa competencia, a Mesa de Contratación, ponderando os criterios fixados na cláusula 3.9. (Baremo de adxudicación) deste prego, propondralle ó órgano de contratación a adxudicación a favor da proposición que resulte máis vantaxosa ou, se é o caso, declarar deserto o concurso se se estima que ningunha das proposicións presentadas resulta conveniente ó interese público.

INFORMADO FAVORABLEM ENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
de Ferrol de 11 MAR 2006  
EL SECRETARIO GENERAL,





**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**



SECRETARÍA XERAL  
11 MAR 2002  
SECRETARÍA XERAL

### 3.14 Adxudicación e formalización do contrato

O contrato perfeccionarase coa adxudicación e, de conformidade co artigo 93 do Real decreto lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, o acordo do órgano de contratación seralles notificado ós participantes na licitación e cumpriranse as prescricións en materia de publicación. Requirirase o adxudicatario para que no prazo dos quince días seguintes ó da data de requirimento, presente o documento que acredite a constitución da garantía definitiva. Na propia notificación citarase a persoa interesada para formalizar o contrato en documento administrativo, o cal será título abondo para acceder a calquera rexistro público. Isto non obstante, o contrato poderá elevarse a escritura pública se o solicita o adxudicatario, sendo ó seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

Se o adxudicatario non atendese o citado requirimento ou impidise a formalización do contrato no prazo sinalado, o Imfacofe, poderá acordar a súa resolución, con incoación previa do expediente oportuno, agás que o motivo sexa a falta de constitución da garantía definitiva,; neste caso declararase o contrato resolto sen máis trámite, coas consecuencias e responsabilidades que se deriven.

### 3.15 Réxime sancionador

En caso de incumprimento do contrato por causas imputables ó contratista, aplicarase o establecido nos artigos 95, 96, 97 e 98 do Real decreto lexislativo 2/2000, de 16 de xuño.

No suposto de incumprimento total ou parcial da execución das prestacións, o Imfacofe, de acordo co recollido no artigo 95, antes sinalado, poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición dunha penalidade diaria do 0.5 por cento do prezo total do contrato, referido á primeira anualidade.

### 3.16 Extinción do contrato

O contrato extinguirase pola finalización do seu prazo de vixencia ou, se é o caso, da prórroga, e pola súa resolución.

Darán lugar á resolución do contrato as causas contempladas e reguladas nos artigos 111, 112, 113, 192 e 193 do Real decreto lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, sendo preceptiva nos seguintes supostos:

- a) Declaración de creba, suspensión de pagamentos, concurso de acredores ou de insolvente *fallido* en calquera procedemento.
- b) A falta de constitución en prazo da garantía definitiva
- c) A falta de inicio do contrato no prazo sinalado.
- d) O incumprimento do prazo máximo para que os sistemas estean plenamente operativos.
- e) Facilitar información a terceiros, públicos ou privados, sen a autorización expresa do Imfacofe

Cando o contrato se resolva por causa imputable ó contratista, este deberá indemnizar ó Imfacofe os danos e perdas ocasionados, e aplicaráselles para estes efectos, en primeiro lugar, a garantía depositada.

No momento da extinción do contrato e, se é o caso, da súa prórroga, o adxudicatario deberá de poñer a disposición do Imfacofe toda a información que teña no seu poder, ben entendido que namentres este non dea a súa conformidade, o adxudicatario deberá responder diante do Imfacofe, ademais de compensalo polos danos e perdas que ocasione a mora da devolución.



**Concello  
de Ferrol  
IMFACOFE**

A extinción do contrato deixará sen efecto a vinculación do Imfacofe co contratista, de maneira que non poderá entenderse subsistente ningunha relación laboral, administrativa ou de calquera outra entre este e a Administración, respondendo o adxudicatario directamente diante dos seus traballadores das consecuencias laborais derivadas da extinción do contrato.

En todo caso, ante a resolución do contrato, será de aplicación o disposto no artigo 84 de Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño.

### **3.17 REVISIÓN DE PREZOS**

A revisión de prezos unicamente será aplicable no suposto de prórroga do contrato e durante o tempo de súa duración; aplicarase neste caso o índice de prezos ó consumo marcado polo Instituto Nacional de Estatística para o ano correspondente á derradeira anualidade do prazo de duración inicial do contrato establecido no apartado 3.4 deste prego (cuarta anualidade).

En caso de aumento de postos de traballo no Imfacofe sobre os vinte previstos, incrementarase o prezo de adxudicación, trala instalación do posto e rateado ós meses de funcionamento efectivo, como máximo, nun dos por cento por cada posto adicional, calculado sobre o prezo de adxudicación anual.

### **3.18 Interpretación**

O órgano de contratación posúe, con suxeición á normativa vixente, as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os seus efectos.

### **3.19 Xurisdicción**

A orde xurisdiccional contencioso-administrativo será o competente para resolver as controversias entre as partes, unha vez esgotada a vía administrativa, con expresa submisión ós tribunais de Ferrol

### **3.20 Dereito supletorio**

En todo o non establecido neste prego de condicións, rexerá o Texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas aprobado por Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, as disposicións de réxime local e o resto de normas administrativas e civís.

Ferrol, 18 de febreiro de 2002

A vicepresidenta do Imfacofe

Asdo. María Luísa Sabio Maroño

INFORMADO FAVORABLEMENTE  
POR SECRETARÍA XERAL  
Ferrol, a 18 de febreiro de 2002  
EL SECRETARIO GENERAL

