



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2024/04-4

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Dña. MARIA DEL MAR SÁNCHEZ IZARRA, CONCEJALA - SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento el día **15 de abril de 2024**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

52.- PROPUESTA QUE FORMULA LA CONCEJALA DE INFORMÁTICA-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A LA JUNTA LOCAL DE GOBIERNO PARA ADOPCIÓN DE ACUERDO SOBRE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIO CONSISTENTE EN LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MIGRACIÓN, FORMACIÓN, MANTENIMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, ALOJAMIENTO EN LA NUBE Y SOPORTE DE LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN CONTABLE, DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2024/11184

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA INFORMATICA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA

PROPUESTA QUE FORMULA LA CONCEJALA DE INFORMÁTICA-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A LA JUNTA LOCAL DE GOBIERNO PARA ADOPCIÓN DE ACUERDO SOBRE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CONSISTENTE, EN LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MIGRACIÓN, FORMACIÓN,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

MANTENIMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, ALOJAMIENTO EN LA NUBE Y SOPORTE DE LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN CONTABLE, DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

ASUNTO.: Adopción de acuerdo sobre aprobación de inicio del expediente, justificación y necesidad de celebrar contrato mixto de suministro y servicio, procedimiento abierto, tramitación ordinaria consistente en la adquisición, instalación, migración, formación, mantenimiento, parametrización, alojamiento en la nube y soporte de operaciones necesarias para la puesta en marcha de la aplicación informática de gestión contable, del Ayuntamiento de Ciudad Real, y sus organismos autónomos.

Visto el informe Técnico del Jefe de Sección, cuyo tener literal es el siguiente:

“Referente al informe justificativo de la necesidad para llevar a cabo el contrato mixto de suministro y servicio consistente en la adquisición, instalación, migración, formación, mantenimiento, parametrización, alojamiento en la nube y soporte de las operaciones necesarias para la puesta en marcha de la aplicación informática de gestión contable para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos”, Juan Vicente Guzmán González, jefe de la sección informática, tiene el honor de emitir el siguiente informe:

La necesidad de este contrato viene determinada porque próximamente finalizará el contrato de mantenimiento que tenemos con la empresa AYTOS. Esta herramienta es imprescindible para la gestión contable diaria tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos.

En la actualidad este Ayuntamiento tiene en funcionamiento la aplicación de contabilidad de la empresa AYTOS, aunque no tenemos la totalidad de los módulos para la citada gestión contable.

Este Ayuntamiento pretende abordar una transformación integral de la gestión económica-financiera y presupuestaria mediante la implantación de un nuevo modelo tecnológico conocido como cloud computing, funcional y flexible, capaz de crecer y aprovechar las mejoras tecnológicas presentes y futuras del mercado.

Las empresas ofrecen soluciones de Cloud Computing en modo Software como servicio (SaaS) que consiste, básicamente en permitir el uso de las aplicaciones como un

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

servicio, siguiendo un modelo de despliegue de software mediante el cual el proveedor ofrece licencias de su aplicación a los clientes para su uso como un servicio bajo demanda, liberando por completo al cliente de la gestión de la infraestructura y la plataforma.

En este contexto la empresa abordará todo el proceso de principio a fin: Adquisición, puestas en marcha tanto de la infraestructura necesaria y despliegue del sistema integrado, así como, asesoramiento durante toda la duración del contrato, parametrización, migración, integraciones, manuales y formación necesaria para su puesta en funcionamiento, mantenimiento y control de la evolución, ciberseguridad, copias de seguridad y adaptaciones a las modificaciones legales y tecnológicas.

El mundo de la informática va muy rápido, y algo adquirido en un momento dado no se puede ampliar, se debe ir a nueva configuración con nuevos servidores, actualizaciones, licenciamiento, etc. Todas estas tareas las llevará a cabo el proveedor, bajo demanda del Ayuntamiento o por cambios legales y tipos de licencia.

Este sistema permitirá la gestión completa de la Contabilidad del Ayuntamiento y todos los organismos de la entidad adaptados al Plan General de la Contabilidad Pública, cubriendo todos los aspectos contemplados por SICAL, añadiendo además diversos subsistemas y utilidades para permitir una mejor operatividad, un mayor control y seguimiento y en todo caso al menos debe recoger las siguientes características además de lo especificado para las operaciones, subsistemas, apertura de ejercicio y cierre contable. Los diferentes documentos contables podrán ser firmados electrónicamente. El sistema, además, deberá incluir en todo caso módulos que permitan la gestión del control interno (fiscalización previa, control financiero y omisión de fiscalización), endeudamiento, gastos con financiación afectada, contabilidad de costes, seguimiento del inmovilizado y gestión de la tesorería.

- Características Específicas.

- Debe adaptarse al plan contable del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos, tanto a nivel de desglose de cuentas como respecto a las operaciones y asientos que se puedan definir.*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Modelo Multientidad. Se podrán gestionar contabilidades de distintos organismos, totalmente independientes, o bien organismos dependientes de una entidad contable principal, permitiendo llevar a cabo la gestión del Presupuesto de forma consolidada.*
- *Múltiples contabilidades en línea. El sistema permitirá trabajar sobre un ejercicio aunque no se haya realizado el cierre del anterior.*
- *Control visual (textual y gráfico). Toda la tramitación de cualquier operación, en todas sus fases y estados, se presentará gráficamente con estructura en árbol de modo que se mostrará en todo momento cualquier información de la misma.*
- *Elaboración del Presupuesto. Se dispondrá de un sistema de ayuda para la elaboración del presupuesto estableciendo reglas para generar distintas simulaciones, permitiendo realizar todo tipo de comparativas, emisión de gráficas, y obtención de la documentación propia del Presupuesto.*
- *Control de saldos en Ordinales de Tesorería. Desde todos los subsistemas se podrá controlar/limitar la generación de pagos sobre los Ordinales de Tesorería.*
- *Gestión de usuarios y roles. Posibilidad de restringir el acceso a las distintas operativas en función de los roles asignados.*

- *Generación de Operaciones Agrupadas. Se generarán operaciones multiaplicación ya sean de ejercicios cerrados, corrientes o posteriores*
- *Gestión descentralizada por Áreas. Se podrán definir usuarios y grupos de usuarios (departamentos) que tendrán acceso restringido a determinadas aplicaciones presupuestarias, lo que permitirá aumentar el control de los departamentos sobre las mismas estableciendo en cada momento quién puede utilizar y ver cada apartado del presupuesto.*
- *Gestión de Propuestas de Gasto. Se tramitarán propuestas de gasto permitiendo la fiscalización previa de los mismos, antes de que lleguen a realizar ningún tipo de reserva de crédito sobre el disponible. Igualmente, deberá permitir la realización de la FPL en la misma pantalla de la contabilización de las distintas fases de gasto, sin que permita la finalización de la contabilización hasta no ultimar la preceptiva FPL.*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Procesos de validación y reparación de datos. Control de coherencia de la información como paso previo a los procesos de liquidación y cierre del ejercicio contable.*
- *Traspaso de Resultas. Incorporación de operaciones y saldos pendientes de ejercicios anteriores.*
- *Trabajo con Relaciones/Listas de Operaciones. Se posibilitará trabajar de forma masiva a través de Relaciones (de Operaciones, de Facturas, de Órdenes de Transferencias, etc.).*
- *Impresión de todo tipo Listados Oficiales. Se podrán completar por medio de una serie de Listados Adicionales que habitualmente son generados por la entidad.*
- *Liquidación I.V.A. Procesos para el control y liquidación automática del IVA, generando las operaciones y los documentos necesarios para saldar las cuentas y traspasar los saldos que correspondan.*
- *Intercambio Entidades Externas. Generación de todos los Modelos y Ficheros Oficiales, relacionados con Hacienda (Modelo 111, 190, 347), o con la Cámara de Cuentas de la Comunidad Autónoma o con el Ministerio (Morosidad, Información Trimestral de Ejecución del Presupuesto –Orden 2105-2012, PMP, etc.).*
- *Gestión del Inmovilizado. Gestión de bienes con integración contable: alta de bienes, permutas, bajas, amortización, etc. Cálculo de Amortizaciones. En todo momento se podrá conocer la amortización acumulada y amortización pendiente de cada bien. Permitirá la generación de asientos contables y operaciones desde el módulo de inmovilizado cuando se realicen determinadas acciones sobre un determinado elemento: compras o adquisición de elementos patrimoniales a título oneroso o lucrativo, amortización, bajas, enajenación, permuta, adscripción, cesión, reversión, producción de bienes por la propia entidad, alteración de calificación del bien o provisión por depreciación. Contemplará los servicios web necesarios para conectar con la aplicación de la gestión de inventario que este Ayuntamiento tiene en la actualidad con la empresa MANSIS.*
- *Enlace Contable. Sistema Automático de captura de datos procedentes del Sistema de Recaudación con posibilidad de validación previa a la contabilización de las operaciones que deriven de este módulo. Debe estar integrado con el módulo de nóminas y seguros sociales. Igualmente, se debe garantizar la captura de datos procedentes del registro de entrada, del gestor de expedientes y la sede electrónica, - Enlace Contable. Sistema automático de captura de datos*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

procedentes de la aplicación de Gestión de nóminas (actualmente la aplicación que tiene este Ayuntamiento es de Aytos).

- *Contabilidad analítica. Subsistema para la gestión de actividades que permita obtener de manera automatizada de los puntos 26 y 27 de la memoria de la Cuenta General sobre el coste de las actividades y los Indicadores de gestión. Obtención de los costes directos e indirectos de las distintas actividades desglosados por elementos de coste.*
- *Consolidación contable, debe incluir un sistema donde se facilite el control y seguimiento de los asientos y modelos de consolidación a incluir en las cuentas anuales.*

- Operaciones.

- *Generación de Operaciones de Intervención. En las distintas áreas contables (gastos, ingresos, no presupuestaria, recursos de otros entes y agentes recaudadores) se deben permitir los justificantes de gasto y facturas. Se podrán generar compensaciones.*
- *Generación de Asientos Directos. Tipificados y no tipificados.*
- *Gestión de Remanente de Tesorería. El sistema debe permitir conocer el estado actual del remanente incorporado del ejercicio anterior y su desglose consumido a partir de las operaciones generadas y su importe pendiente.*
- *Expedientes de Modificaciones de Crédito. El sistema debe facilitar la generación de las operaciones relacionadas con un determinado expediente de modificación de créditos (créditos extraordinarios, suplementos, ampliaciones, transferencias, incorporaciones de créditos y créditos generados por mayores ingresos).*
- *Generación de Operaciones de Tesorería. Por un lado la gestión de cobros permitiendo generar, por una parte, ingresos directos por cualquier tipo de exacción (contraído previo ingreso directo, contraído previo ingreso por recibo, autoliquidaciones, sin contraído previo, reintegros de pagos, no presupuestaria); y, por otra, la gestión de pagos que debe permitir pagos en modo total o parcial, generación de ficheros de transferencias, impresión de documentos (cheques, notificación de pago, listados de relaciones, etc.), así como la modificación individualizada o masiva de operaciones y como movimientos internos de tesorería.*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

- *Consulta de Operaciones.* Se podrán consultar los asientos contables relacionados. Se permitirá obtener las operaciones contables relacionadas en formato arborescente y con posibilidad de navegación por los distintos nodos del árbol. Se podrá realizar la impresión del documento contable asociado y la emisión de listados. Se permitirán búsquedas por cualquier campo y tipo de condición (rango, lista, mayor que, menor que, etc.). Se posibilitará la generación de relaciones de operaciones.

- Módulos específicos.

- *Justificantes de Gasto y Facturas.* Desde este módulo específico se gestionarán todos los justificantes de gasto y facturas, desde su registro, hasta la generación de la operación de gasto asociada. Se conocerá en cada momento el estado del justificante de gasto. Se permitirá trabajar de forma masiva a través de relaciones de justificantes, ya sean provisionales o definitivas. Se podrán incorporar documentos escaneados o escanearlos en el momento del registro de la factura para guardarlos y consultarlos con posterioridad. Se podrán incorporar registros en formato Factura Electrónica.
- *Gestión de Facturas Electrónicas:* El módulo de gestión de facturas electrónicas ha de permitir la descarga de FACE, el seguimiento, gestión y firma electrónica de la tramitación de los expedientes económico administrativos derivados de la factura electrónica, todo ello de conformidad con la normativa vigente y la gestión del expediente.
- *Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.* Estas utilidades deben permitir al usuario la consulta y gestión de los pagos a justificar ordinarios y anticipos de caja fija librados a terceros habilitados. Se podrá conocer en cada momento la situación de cada pago a justificar, en qué estado se encuentra y el historial de acciones realizado (disposición de fondos del habilitado, justificaciones a través de facturas, reintegros realizados, cancelaciones, etc.).
- *Proyectos de Gasto.* Desde esta utilidad se podrá llevar la gestión y control de todos los proyectos de gasto generados, independientemente del tipo de vinculación jurídica o la financiación del proyecto (recursos propios, ajenos o cofinanciación). Debe permitir el cálculo masivo y automático de las desviaciones de financiación de todos los proyectos de gasto, así como los listados de estado de ejecución, historial y desviaciones entre otros.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Gestión de la Deuda. Subsistema para la llevanza y control de la deuda generada por el Ayuntamiento, ya sea de crédito presupuestario o de crédito no presupuestario (operaciones de tesorería). Deberá incluir el cálculo de reclasificación y personificación, vinculándolo a los módulos de ajustes SEC a transmitir a la OVEELL.*
- *Se podrá conocer el estado actual de amortización realizada y pendiente de capital e intereses de cada deuda. Se debe permitir regularizar de forma automática de deuda de corto plazo a largo plazo al cierre del ejercicio.*
- *Gestión de Subvenciones. Gestión y control de los expedientes de subvenciones desde su solicitud hasta su realización. Generación automática de operaciones. Debe estar integrado con el subsistema de justificantes de gasto y facturas. Integración automatizada con la Base de Datos Nacional de Subvenciones*
- *Gestión de contratos. Gestión y seguimiento de contratos integrado con el subsistema de facturas. Control y publicidad de contratos menores.*
- *Terceros. El subsistema de terceros incluirá la gestión de domiciliaciones bancarias, gestión de retención de pagos, y retención automática, avisos de tercero.*
- *Gestión de Embargos. Asociado a cada tercero, se podrá llevar la gestión de los embargos que lleguen a la entidad, procedentes de diferentes administraciones (Hacienda, Justicia, etc.). El sistema permitirá aplicar estos embargos por medio de operaciones de endoso.*
- *Gestión de compensaciones. Funcionalidad que ayuda a identificar y gestionar las posibles compensaciones que se le puedan hacer a un proveedor por deudas.*
- *Consulta de Aplicaciones y Bolsas de Vinculación: consulta, modificación y emisión del estado de ejecución de las aplicaciones.*
- *Aplicación Definitiva de Cobros: Gestión y aplicación a presupuesto de las operaciones no presupuestarias relativas a cobros pendientes de aplicar.*
- *Aplicación Definitiva de Pagos: Gestión y aplicación a presupuesto de las operaciones no presupuestarias relativas a pagos pendientes de aplicar.*
- *Gestión de Avals y Fianzas en Metálico. Subsistemas para el control y gestión de la constitución y cancelación de avals y fianzas en metálico.*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Conciliación Bancaria. Subsistema para la generación automática de información acerca de la conciliación entre lo registrado contablemente y los movimientos capturados a partir de los extractos bancarios cargados en formato C43.*
- *Cálculo automático del PMP y la morosidad con visualización de cada una de las facturas incluidas en los distintos volúmenes, emisión de informes y determinación del inicio del cómputo en los términos establecidos por la IGAE.*
- *Seguimiento de la cuenta 413 distinguiendo entre sus divisionarias para la formación de los formularios necesarios en las cuentas anuales y el control financiero obligatorio.*
- *Módulo de Función interventora: Realización de informes de FPL en gastos e ingresos o de OFI desde la misma pantalla de la contabilidad, automatizado e integrado. El sistema debe emitir dichos informes con carácter previo a la contabilización de la fase que se fiscaliza, archivándolo y enviándolo a firmas de forma conjunta.*
- *Módulo de Control Financiero: El módulo debe incluir como mínimo la realización y emisión de los informes de control financiero obligatorio (auditoría del registro contable de facturas, informe anual de morosidad y de la cuenta 413), Plan Anual de Control Financiero e informe anual de control interno con remisión a la IGAE y el TC.*

- Apertura de Ejercicio.

- *Creación de la Contabilidad. Posibilidad de definición de las características propias de la entidad (escudo o imagen para la cabecera de los documentos, relación con otras contabilidades, datos económicos procedentes del ejercicio anterior, etc.).*
- *Definición del Proyecto de Presupuesto. Aplicaciones de ingresos y de gastos dadas de alta de forma manual o por medio del subsistema de ayuda a la elaboración del presupuesto.*
- *Aprobación del Presupuesto Prorrogado o Definitivo. Se podrá trabajar en la definición del que será presupuesto definitivo al margen de la aprobación transitoria que se haga del prorrogado. Además, se podrá importar la información desde otras contabilidades.*

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Listados de Presupuesto provisional, definitivo. Libro oficial de contabilidad, listados de vinculación jurídica, estado de consolidación y memoria del presupuesto.*
- *PENLOC. Generación del fichero PENLOC para la remisión del presupuesto en formato XBRL.*

- Cierre Contable.

- *Procesos de Cierre. Cierre automático de la contabilidad (cierre presupuestario y cuenta general).*
- *Traspaso de Resultas. Traspaso, provisional o definitivo, de saldos y operaciones pendientes al ejercicio siguiente: facturas, pagos a justificar, proyectos de gasto, deuda, etc.*
- *Listados de Cierre. Emisión automática de los listados de estados, cuentas y anexos, típicos del cierre.*
- *Módulo de ayuda para la elaboración de la Cuenta General en formato XML que muestre visualización previa de los datos obtenidos para cada uno de los puntos y permite la incorporación y redacción de documentación adicional. Obtención de la Cuenta General en el formato XML definido, así como en formato pdf.*
- *LENLOC. Generación del fichero LENLOC para la remisión de la liquidación en formato XBRL.*
- *TRIMLOC. Generación y edición del fichero TRIMLOC de Información Trimestral en formato XBRL.*

INSUFICIENCIA DE MEDIOS DEL AYUNTAMIENTO.

- El Ayuntamiento no dispone de medios humanos ni materiales, y por tanto no pudiendo desarrollar técnicamente la implantación, y el mantenimiento de esta gestión Contable imprescindible para el funcionamiento normal de los servicios a los que está destinada, siendo acorde efectuar el citado contrato.

PREVISIÓN PRESUPUESTARIA – DURACIÓN CONTRATO.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Este contrato tendrá una duración de 5 años (la instalación en 2.024 y mantenimiento para 2.025-2.026-2.027-2.028)

El precio base de licitación para este contrato mixto de suministro y servicio de mantenimiento del citado contrato asciende a la cantidad de:

- *Por el importe del suministro será de 154.132,00€, más el 21% de I.V.A., (32.367,72€), lo que hace un total de 186.499,72€.*
- *Por el importe de mantenimiento anual será de 99.421,49€, más el 21% de I.V.A., (20.878,51€), lo que hace un total anual de mantenimiento de 120.300,00€.*
- *Como el contrato contempla 4 años de mantenimiento el importe total por este concepto será de: 397.685,95€, más el 21% de I.V.A. (83.514,05€), lo que hace un total por los 4 años de 481.200,00€.*
- *Por tanto el importe total para los 5 años, por suministro y mantenimiento será de: 154.132,00 + 397.685,95 = 551.817,95€, más el 21% de I.V.A. (115.881,77€), lo que hace un total I.V.A, incluido de 667.699,72€.*

CONCLUSIÓN.

Con lo indicado anteriormente, queda debidamente justificado que los medios técnicos, así como los recursos humanos disponibles, resultan insuficientes para llevar a cabo este trabajo que supone una importante novedad para la gestión integral contable, que debe dar una respuesta completa, ágil y fiable.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Por tanto, esta Sección de Informática solicita el inicio de llevar a cabo el “contrato mixto de suministro y servicio consistente en la adquisición, instalación, migración, formación, mantenimiento, parametrización, alojamiento en la nube y soporte de las operaciones necesarias para la puesta en marcha de la aplicación informática de gestión contable para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos”, procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Será objeto de elaboración el correspondiente pliego de prescripciones técnicas por parte de la Sección de Informática una vez aprobado el inicio del expediente.

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal”.

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de Sección Informática se ha formulado informe dirigido a esta Concejalía, previa petición al respecto, y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, y el informe técnico elaborado por el mismo, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos

Primero.- Aprobar la justificación de la necesidad y conveniencia de llevar a efecto este contrato de servicio.

Segundo.- Aprobar el inicio del expediente de contratación.

Tercero.- Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Concejalía de Administración electrónica, Sección de Informática, Servicio de Contratación y al Servicio de Intervención para que produzcan los efectos necesarios para la gestión de los acuerdos y la iniciación de la tramitación que proceda.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2024/04-4

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en la legislación vigente, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13