



SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



EXPEDIENTE NÚM.: 16258/2023

MEMORIA JUSTIFICATIVA Y DE LA NECESIDAD

CONTRATACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE INTEGRACIÓN CON CARPETA CIUDADANA LÍNEA 5, «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», Programa de ayudas destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Inversión 3 – Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL, persigue la modernización de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de forma coherente y coordinada con las inversiones realizadas a nivel transversal por la Administración General del Estado, de acuerdo con los criterios de consistencia e impacto esperados por la Comisión Europea. Esta modernización se alinea con la Estrategia Digital 2025 y con el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025.

En este sentido se aprobó mediante Decreto de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022 el proyecto “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” enmarcado dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente para el año 2022, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, concretamente dentro de la Línea estratégica 5, Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital.

Con este proyecto, el Ayuntamiento pretende poder aportar datos sobre los expedientes abiertos de los interesados y sus representantes para facilitar la oferta de servicios a la ciudadanía a través de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado, tal y como se establece en el artículo 8 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, con el objetivo de conformar un espacio de datos eficiente y eficaz para la ciudadanía y las empresas.

En la actualidad, en el Ayuntamiento está implantando un proyecto de administración electrónica para disponer de un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procedimientos administrativos, además de adaptar su funcionamiento a la normativa e instrucciones técnicas relacionadas con la Administración Electrónica. Por ello, la presente licitación pretende avanzar en la interoperabilidad construida sobre la plataforma de tramitación GESTIONA que mantiene la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A., como adjudataria del servicio.

El proyecto “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” pretende contribuir a seguir avanzado en la construcción de una administración pública más eficiente y eficaz, a través del uso de las nuevas tecnologías, mediante la reingeniería, modernización y





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



digitalización de la gestión de los servicios públicos, que permita la interoperabilidad técnica y semántica con los servicios de la Administración General del Estado.

Siendo la interconexión con los servicios generales de la Administración General del Estado un requisito obligatorio para ser beneficiarios de la subvención que establece la orden la Orden TER/836/2022, se inicia este expediente de contratación para incorporar a la plataforma GESTIONA la interconexión con el servicio “Mi Carpeta Ciudadana”.

Además de lo anterior, el objetivo es mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales por parte de los ciudadanos, reducir la brecha digital entre ciudadanos y administración, además de potenciar la transición digital, todos ellos objetivos perseguidos por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Son objetivos generales del proyecto, según recoge la orden TER/836/2022 de 29 de agosto:

- Mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.
- Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.
- Reutilizar los servicios y soluciones digitales construidas, en este caso la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal.
- Facilitar y garantizar al ciudadano el acceso estandarizado a todas sus gestiones y expedientes desde el Punto de Acceso General del Estado.

Con este fin, se pretende abordar en este proyecto una serie de trabajos y acciones relativos a distintos ámbitos:

- Reingeniería de procedimientos
- Expediente electrónico
- Actuaciones automatizadas
- Interoperabilidad administrativa
- Desarrollo de la capa de integración con Carpeta Ciudadana

Por todo lo expuesto anteriormente, se justifica la necesidad de realizar este proyecto por los siguientes motivos:

- Ser un requisito obligatorio para la aprobación de la solicitud de acceso a la subvención aprobada en la Orden TER/836/2022.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, en su artículo 53.a), que indica que “quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar esta información en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso”.
- Facilitar al ciudadano el acceso a los expedientes administrativos iniciados en este Ayuntamiento a través de un Punto de Acceso General, tal y como recoge la Ley 39/2015, en su artículo 53.a).
- Reutilizar los servicios y soluciones digitales construidas, en este caso la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal.





CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUACIÓN PREVISTA

Actuación: Desarrollo de la integración con la Carpeta Ciudadana. Se realizará un estudio y re-configuración de los estados de los expedientes administrativos para normalizar los estados de los mismos y alinearlos con los estados usados en la Carpeta Ciudadana. Se desarrollarán los conectores necesarios para informar a la Carpeta Ciudadana de los cambios de estado, según la documentación técnica disponible en el Centro de Transferencia de Tecnología del PAe.

Financiación y gestión: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - Next GenerationEU, Programa de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales, gestionado por el Ministerio de Política Territorial, Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, convocatoria correspondiente a 2022.

Componente 11, Inversión 3, del PRTR, gestionado por el Ministerio de Política Territorial, dirigida a la transformación digital y modernización de las distintas administraciones públicas a través del cumplimiento de los hitos 167 y 169 y del objetivo 168 del PRTR.

Hito y objetivos. Conforme a los hitos y objetivo citados:

El Ayuntamiento de Ayamonte perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, pretende completar el presente proyecto dentro de la línea estratégica 5: Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital. En particular, realizar una integración con la aplicación Carpeta Ciudadana, para incrementar y mejorar los servicios digitales orientados a los ciudadanos y empresas, permitiendo la consulta a través de un punto de acceso general al estado de tramitación de los expedientes en los que obran como interesados.

Previa licitación y consiguiente publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público de la adjudicación del contrato relativo al proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, se pretende que el mismo esté totalmente ejecutado antes del 31 de agosto de 2023.

Información sobre etiquetado verde y digital:

| Componente Inversión del PRTR | Componente 11, Inversión 3 |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL | COEFICIENTE % |
| • Coeficiente climático/ambiental | 0% |
| • Coeficiente digital | 100% |

MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolla. En particular, deberán ser tenidas en cuenta las medidas previstas en el citado Reglamento dirigidas a evitar la doble financiación (artículo 9); las medidas contra el fraude, corrupción y conflicto de





intereses (artículo 22.2.b); las medidas para el registro de datos de los beneficiarios en una base de datos única (artículo 22.2.d); la sujeción a los controles de los organismos europeos (artículo 22.2.e); la obligación de conservación de la documentación (artículo 22.2.f) y las normas sobre comunicación y publicidad, de acuerdo con lo previsto en artículo 34.

- Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas y de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2022.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el suministro de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría e implantación derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del ayuntamiento. Los trabajos de consultoría e implantación abarcarán las adaptaciones necesarias para conseguir la producción de datos estructurados que se intercambiarán entre los sistemas de tramitación electrónica municipales y «Mi carpeta ciudadana»

2.1. Códigos CPV

| CPV | Descripción |
|------------|---|
| 72000000-5 | Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo |
| 48000000 | Paquetes de software y sistemas de información |





No se ha establecido la división en lotes del contrato ya que el suministro y trabajos objeto de contratación se encuentran interrelacionados y en su conjunto sirven como apoyo para la consecución de los objetivos del proyecto.

Las distintas actividades son dependientes unas de otras y constituyen un único proceso con un flujo de información común que necesita ser gestionado por un único equipo de personas.

En definitiva, las actividades comprendidas dentro del presente expediente de contratación deben realizarse con una gestión única y coordinada por una sola empresa ya que, en caso contrario, dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico.

Para dar respuesta a las necesidades y retos del proyecto presentado “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” enmarcado dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, se han planificado una serie de actuaciones conducentes a garantizar el éxito del proyecto en el que la sostenibilidad del mismo, el impacto que supondrá para el conjunto de la ciudadanía, así como el desglose de plazos de implementación y presupuesto de estas se han tenido en cuenta, tal y como se desarrolla en los apartados a continuación.

Las actuaciones de esta línea se realizarán atendiendo al Esquema Nacional de Interoperabilidad, sus normas e instrucciones técnicas, las guías de aplicación y protocolos de intermediación de datos, el catálogo de estándares y las comunicaciones elaboradas por el Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE).

2.2. Actuaciones a desarrollar

1. Modernización del sistema de tramitación

Consistirá en la normalización del sistema de tramitación para conseguir una homogenización procedimientos que permita informar de manera clara y sencilla al ciudadano del estado real de sus expedientes.

Como complemento a dicha actuación, se llevará a cabo una segunda actuación de normalización de modelos de datos que permita a la entidad la definición y reutilización de cualquier modelo de datos entre procedimientos, evitando duplicidades y mejorando de esta forma la interoperabilidad semántica entre procedimientos.

2. Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos

Para llevar a cabo este proceso de transformación digital, una de las actuaciones principales va a ser una labor de reingeniería de todos los procedimientos de las entidades, de forma que se pueda llevar a cabo una normalización y adaptación a los estándares existentes y que facilitarán de esta forma la interoperabilidad semántica entre los procedimientos y con cualquier servicio externo como la Carpeta Ciudadana de la AGE.





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



Las tareas a realizar en este sentido son:

- a. Análisis de la situación actual, en cuanto a tipologías de expedientes que se tramitan en cada una de las unidades administrativas, como punto de partida para el proceso de normalización.
- b. Elaboración de un inventario de procedimientos y servicio, que tome como referencia Sistema de Información Administrativa (SIA) propuesto por la Administración General del Estado.
- c. Revisión de cada uno de los procedimientos del inventario, y adaptarlo a una normalización de datos estructurados y no redundados que permita ofrecer una información detallada y estandarizada al ciudadano.
- d. Obtener una nueva versión del inventario, adaptada a los requisitos de interoperabilidad requerida que sirva como base para una tramitación normalizada y adaptada de los expedientes que compongan la capa de interoperabilidad semántica que permitirá al Ayuntamiento aportar un acceso al ciudadano a todos sus expedientes y datos normalizados de los que disponga en cada entidad, mediante la capa de interoperabilidad técnica.

3. Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado

Se deberá implementar un sistema de acceso, indexación y búsqueda que tenga las capacidades suficientes para poder gestionar el elevado volumen de información generada.

Este sistema de indexación y búsqueda avanzado tomará como base la estructuración de datos realizado en la normalización y reingeniería de procedimientos (fase de producción documental), definiendo dichos modelos dentro del sistema de indexación.

Para la puesta en funcionamiento del sistema avanzado de búsquedas se realizará la implantación y puesta en marcha de la interfaz de interoperabilidad que va a permitir su conexión con la Carpeta Ciudadana de la AGE. A partir de esta actuación, Los datos serán procesados en tiempo real para que formen parte del sistema de indexación y estén disponibles de inmediato de nuevo para la consulta por la carpeta de expedientes y el consumo por parte de sistemas externos, como la Carpeta Ciudadana.

4. Servicios de Interoperabilidad: Servicios Web Consulta de Expedientes

Implementación de una capa de interoperabilidad técnica con una capa de servicios web de consulta de expedientes, siguiendo el interfaz estándar definido por parte del servicio de la Consulta de Expedientes de la Carpeta Ciudadana de la AGE, incluyendo todas sus especificaciones técnicas, funcionales y de seguridad.

Una vez realizada la implementación de la interfaz de conexión se procederá a su conexión con el sistema de indexación y búsqueda avanzada obtenido en la actuación anterior, de forma que todas las peticiones impacten contra dicho sistema de búsqueda, garantizando de esa forma una respuesta rápida y eficiente del sistema, que contendrá todo el conjunto de datos sincronizados en tiempo real de los expedientes del ciudadano solicitados.





Como apoyo y como parte del sistema de seguridad, se implementará dentro de esta capa de interoperabilidad un sistema de auditoría que permitirá llevar un control y trazabilidad de todas las peticiones y transacciones realizadas entre dichos servicios, garantizando a su vez cualquier acceso a información del sistema.

5. Medidas de información y publicidad

Dar cumplimiento los requisitos de publicidad de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Ayamonte dará cumplimiento a los siguientes requisitos de publicidad y comunicación:

- Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, en los términos que se comuniquen por la Autoridad Responsable.

En todo caso, se tomará en consideración lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo de Financiación entre la Comisión Europea y el Reino de España, por el que se concreta el marco en relación con la publicación de información, visibilidad de la financiación de la Unión y derecho de uso, en los términos que se recogen en los siguientes apartados.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 34 del Reglamento del Mecanismo, la información, la comunicación y la publicidad de los Estados miembros en relación con la financiación en aplicación del mismo serán, como mínimo, del mismo nivel que el exigido por las normas del Estado miembro para la financiación pública sin contribuciones del presupuesto de la Unión.
- Con el fin de respetar sus obligaciones en virtud del artículo 34, apartado 2, del Reglamento del Mecanismo, y en particular para garantizar el suministro de información específica coherente, eficaz y proporcionada a múltiples audiencias, incluidos los medios de comunicación y el público, el Estado miembro deberá:
 - Disponer de una estrategia a nivel de los Estados miembros para dar a conocer y garantizar el reconocimiento de la contribución del MRR a la recuperación de Europa y, en particular, a la doble transición ecológica y digital.
 - Para el adecuado cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Acuerdo de Financiación, en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>. Del mismo modo, todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



- Establecer y mantener un espacio web único que proporcione información sobre el MRR y los proyectos relacionados y comunicar el enlace web específico a la Comisión.
- Garantizar que los destinatarios finales de la financiación de la Unión en el marco del MRR reconozcan el origen y garanticen la visibilidad de la financiación de la Unión.
- Cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.
- Cualquier actividad de comunicación o difusión relacionada con el MRR y realizada por el Estado miembro, en cualquier forma y por cualquier medio, deberá utilizar información fidedigna.
- Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad (traducida a las lenguas locales, si procede): «Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».
- El Estado miembro concede a la Comisión el derecho a utilizar gratuitamente los materiales de comunicación relativos al MRR.
- Así mismo, con el fin de asegurar una adecuada comunicación y transparencia, las Entidades ejecutoras deberán proporcionar información, a través de los mecanismos que a tal efecto se establezcan, sobre la publicación de cualquier convocatoria de ayuda o procedimiento de licitación para su inclusión en la página web gestionada por la Autoridad Responsable.
- Designar un responsable de comunicación a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente artículo, sobre la base de las directrices de la Autoridad Responsable.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

De conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, se justifica la no división en lotes del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 99.3 b) LCSP, debido a que el suministro y trabajos objeto de contratación se encuentran interrelacionados y en su conjunto sirven como apoyo para la consecución de los objetivos del proyecto. Las distintas actividades son dependientes unas de otras y constituyen un único proceso con un flujo de información común que necesita ser gestionado por un único equipo de personas.





En definitiva, las actividades comprendidas dentro del presente expediente de contratación deben realizarse con una gestión única y coordinada por una sola empresa ya que, en caso contrario, dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico.

4. INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS

Dada la propiedad del software y la exclusividad para su distribución, así como el alto grado de conocimiento del mismo, los trabajos a contratar quedan fuera de las competencias del servicio municipal de informática, dado el grado de especificidad de los trabajos que comprende.

En este caso, y tal como queda justificado en el expediente mediante la solicitud de documentación justificativa, solo hay un posible proveedor, ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A., propietaria y titular en exclusiva de los derechos sobre la plataforma administración electrónica Gestiona, que será objeto de los desarrollos y modificaciones previstos para la integración con la plataforma “Mi Carpeta Ciudadana”, que constituye el objeto del presente contrato.

5. PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

Importe del contrato: El precio del contrato será el que resulte de la oferta adjudicataria, que, en ningún caso, podrá exceder de CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS EUROS (48.400,00 €) IVA incluido, importe ajustado y acorde a los precios de mercado para servicios profesionales de este tipo, incluidos el beneficio industrial y los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, material fungible e informático, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos e IVA.

| Coste total en € | IVA (21%) | IMPORTE TOTAL en € |
|------------------|------------|--------------------|
| 40.000,00 € | 8.400,00 € | 48.400,00 €* |

* **NOTA:** El importe total del contrato se financiará íntegramente con la subvención concedida.

Estimación presupuestaria por actuación:

| FASE I. Evolución del sistema de tramitación | | | | |
|--|--|------------|---|---------------------------|
| Código Sub-fase | Sub-fase | Actuación | Descripción | Importe iva excluido en € |
| DEV-DI-01 | Modernización del sistema de tramitación | DCOV-BO-01 | Back Office Corporativo. Implementación de sistemas fases | 4.092,00 € |





| | | | | |
|-----------|---|------------|---|------------|
| | | | y estados normalizado | |
| DEV-DI-01 | Modernización del sistema de tramitación | DCOV-BO-02 | Back Office Corporativo. Implementación de homogenización y normalización de modelos de datos | 3.156,00 € |
| DEV-DI-01 | Modernización del sistema de tramitación | DCOV-BO-03 | Back Office Corporativo. Despliegue y puesta en marcha del sistema adaptado | 844,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DGOV-AE-01 | Administración Electrónica. Análisis situación actual | 2.412,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DGOV-AE-02 | Administración Electrónica. Inventario y catalogación de procedimientos | 2.388,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DGOV-AE-03 | Administración Electrónica. Normalización y estandarización de modelos de datos | 3.132,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DGOV-AE-04 | Administración Electrónica. Normalización y estandarización de fases y estados | 3.908,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y | DGOV-AE-05 | Administración Electrónica. Revisión y | 1.236,00 € |





| | normalización de procedimientos | | definición de los niveles de seguridad | |
|---|---|------------------|---|----------------------------------|
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DCOV-BO-04 | BackOffice Corporativo. Configuración de la normalización de procedimientos | 3.268,00 € |
| DEV-DI-02 | Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos | DCOV-BO-05 | BackOffice Corporativo. Revisión y supervisión | 1.164,00 € |
| TOTAL FASE I en € (iva excluido) | | | | 25.600,00 € |
| FASE II. Indexado e interoperabilidad con la carpeta Ciudadana | | | | |
| Código Sub-fase | Sub-fase | Actuación | Descripción | Importe iva excluido en € |
| DEV-DJ-01 | Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado | DCOV-BO-06 | BackOffice Corporativo. Configuración del modelado de datos | 2.352,00 € |
| DEV-DJ-01 | Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado | DCOV-BO-07 | BackOffice Corporativo. Carga e indexación inicial | 1.648,00 € |
| DEV-DJ-01 | Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado | DCOV-BO-08 | BackOffice Corporativo. Carga incremental y securización de datos | 2.420,00 € |
| DEV-DJ-01 | Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado | DCOV-BO-09 | BackOffice Corporativo. Interoperabilidad Ad de acceso | 1.980,00 € |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-BO-10 | BackOffice Corporativo. Implementación interfaz | 1.584,00 € |





| | | | | |
|---|---|------------|---|--------------------|
| | | | carpeta ciudadana | |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-BO-11 | BackOffice Corporativo. Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas | 1.216,00 € |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-BO-12 | BackOffice Corporativo. Sistema auditoría de peticiones | 1.244,00 € |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-BO-13 | BackOffice Corporativo. Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana | 424,00 € |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-AG-01 | Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana | 376,00 € |
| DEV-DJ-02 | Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana | DCOV-BO-14 | BackOffice Corporativo. Sistema de monitorización | 1.156,00 € |
| TOTAL FASE II en € (iva excluido) | | | | 14.400,00 € |
| TOTAL FASE I + FASE II en € (iva excluido) | | | | 40.000,00 € |
| TOTAL IVA 21% | | | | 8.400,00 € |
| TOTAL FASE I + FASE II en € (iva incluido) | | | | 48.400,00 € |

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO:





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



El plazo de duración de contrato se establece en **cuatro meses**, desde la fecha de formalización del contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En virtud de lo establecido en los Artículos 131.2 de la LCSP, en los supuestos del Artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad.

De acuerdo con el Artículo 168 a) 2 de la LCSP, los órganos de contratación podrán adjudicar contratos utilizando el procedimiento negociado sin la previa publicación de un anuncio de licitación, en los contratos de servicios que solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Dicho supuesto es aplicable al procedimiento que nos ocupa, al no existir una alternativa o sustituto razonable para la prestación del servicio objeto del contrato y, además, la ausencia de competencia no es consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato.

Las razones técnicas relacionadas con la protección de derechos exclusivos, por las que tan sólo puede encomendarse el objeto del contrato a un único empresario, están indicadas en el documento *“Memoria justificativa de la necesidad”* y en el informe de exclusividad que forma parte del expediente.

Debido a que la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A, es propietaria y titular en exclusiva de los derechos sobre la plataforma administración electrónica Gestiona, que será objeto de los desarrollos y modificaciones previstas, para la integración con la plataforma “Mi Carpeta Ciudadana”, que constituye el objeto del presente contrato.

8. SOLVENCIA

Los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica de conformidad con lo previsto en los artículos 86 a 88 LCSP, requisito que podrá ser sustituido por el de la clasificación.

Tales condiciones mínimas de solvencia se acreditarán en la forma señalada en el anuncio de licitación. Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Para ello, la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 LCSP.

A Solvencia económica





Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

Concreción de los requisitos.

El volumen de negocios mínimo anual exigido se corresponde con una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

B Solvencia técnica y profesional

Se acreditará a través de los siguientes medios:

a) Experiencia y fiabilidad.

Se deberá acreditar experiencia demostrable en proyectos similares. Para ello se aportará documentación que acredite que haya implantado con éxito en al menos 5 Entidades Locales las prestaciones objeto del pliego técnico, mediante un certificado de buena ejecución expedido o visado por cada una de dichas entidades.

b) Descripción de las instalaciones técnicas

Dado que la plataforma de administración electrónica se prestará en formato de servicio a través de Internet (SaaS), el adjudicatario deberá garantizar que las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio estén ubicadas en territorio de la Unión Europea y que ofrezcan las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información, por lo que será necesario cumplir con las normas de certificación Tier III del Uptime Institute. Tier III del Uptime Institute:

- Tier III- Certification of Operational Sustainability
- Tier III- Certification of Constructed Facility
- Tier III-Certification of Design Documents

Para valora este requisito, deberá incluirse en la oferta documentación que evidencie que las instalaciones desde las que se preste el servicio cumplen estas características.

c).- Medios a adscribir





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELECCIÓNICA MÉTRICA,
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



Deberá aportar la documentación acreditativa de efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. Criterios Cuantificables Automáticamente, Hasta 100 Puntos:

Propuesta Económica (hasta 100 puntos)

Para la valoración de la oferta económica se asignará la mayor puntuación a la única oferta económica posible, por lo que no procede baremación conforme a una fórmula.

El único criterio a tener en cuenta es el precio, ya que atendiendo a lo establecido en el artículo 145.3 g), las prestaciones objeto del presente contrato, se encuentran perfectamente definidas técnicamente en el pliego de prescripciones técnicas.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Serán consideradas aquellas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales sobre la oferta tipo (media aritmética de todas las ofertas presentadas), de conformidad con el artículo 149 de LCSP.

11. FORMA DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El abono del importe del contrato se realizará contra la certificación final del proyecto, debiendo indicar como concepto en la factura:

“EXPEDIENTE NÚM.: 11061/2023. PROYECTO DE DESARROLLO DE INTEGRACIÓN DE CARPETA CIUDADANA, LÍNEA 5, «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», Programa de ayudas destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales”

Las facturas contendrán necesariamente:

- Número de factura y fecha de emisión.
- Identificación del Ayuntamiento y del Servicio que lo solicita.
- Identificación del emisor de la factura.
- Período al que corresponde la facturación.
- Nº de expediente administrativo del que se deriva el gasto.

Facturas en formato electrónico (supuestos fijados en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público).

El único punto general de entrada de las facturas electrónicas será el de la Plataforma Electrónica de Administración General del Estado (FAce), en virtud del acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Ayamonte y de sus Organismos Autónomos (Fundación





Municipal de Cultura y Fundación Deportiva Municipal) a la citada plataforma. El enlace para acceder a FACE es:
<https://face.gob.es>

En esta página se encuentra el detalle de los pasos a seguir para presentar las facturas electrónicas. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar en este punto general de entrada su estado de tramitación. Puede también consultar el manual de usuario para proveedores de FACE en:
<http://administracionelectronica.gob.es/PAe/FACE/manualproveedores>

Se identifican los siguientes órganos a efectos de la presentación de la factura electrónica:

1. Oficina Contable: AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE CÓDIGO DIR3: L01210101
2. Órgano gestor: AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE CÓDIGO DIR3: L01210101
3. Unidad tramitadora: L01210101

12. CONDICIONES ESPECIALES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1. Creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral: La empresa adjudicataria está obligada a emplear laboralmente, para nuevas contrataciones derivadas de bajas y sustituciones que se requieran para la ejecución del contrato, a personas con dificultades de acceso al mercado laboral, preferentemente procedentes de los programas de incorporación y acompañamiento laboral del Ayuntamiento de Ayamonte.
2. Igualdad entre hombres y mujeres: La empresa adjudicataria deberá presentar declaración responsable en la que conste que cumple la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

13. REQUISITOS DE PUBLICIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Valdepeñas dará cumplimiento a los siguientes requisitos de publicidad y comunicación:

- Dar visibilidad a la actuación financiada mediante entradas y banners en la página web <https://ayamonte.es>.
- Publicar entradas en las redes sociales del Ayuntamiento sobre las actuaciones financiadas.
- Campañas publicitarias en prensa digital y escrita.
- Vídeos del tipo spot publicitario y vídeo demostración dirigido a ciudadanía y empresas.
- Diseño de tríptico e imagen para impresión y distribución por mensajería, sede electrónica y/o redes sociales.
- Cualesquiera otras que se requieran en la normativa aplicable.





SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL

TR Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



En Ayamonte a fecha de firma electrónica

EL TÉCNICO MUNICIPAL,

Fdo. Tomás Ávila Mojarro

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

