

Expediente n.º: 291/2024
Memoria justificativa
Procedimiento: Contrataciones

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. INTRODUCCIÓN.

Se redacta la presente memoria para dar cumplimiento de las exigencias legales establecidas en los artículos 28 y 63.3.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el artículo 73.2 del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

a. Necesidad a satisfacer.

El ayuntamiento de Ubrique está sujeto al cumplimiento de la normativa laboral, tanto de su personal funcionario como laboral, que impone el cumplimiento de unos estándares obligatorios que requieren una serie de conocimientos específicos y especializados. Para cumplir con estos fines resulta necesario contar con herramientas informáticas que gestionen las nóminas, recursos humanos y control de presencia.

Por ello, es necesario adaptarse a un nuevo concepto de gestión pública que, siguiendo los principios de maximizar la eficacia y la eficiencia, exige cambios en los procesos de gestión administrativa que afectan a los recursos humanos.

Estos cambios afectan a la elección de la solución tecnológica que sirva de instrumento para hacerlos posibles. El Ayuntamiento de Ubrique actualmente gestiona el ciclo de nómina de sus empleados incluidas las nóminas de retribuciones, dietas, asistencias a plenos y kilometrajes del personal.

b. Marco normativo.

El artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece,

“En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas”

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

Por otro lado el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 señala:

“Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.”

c. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:



CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
72500000	"Servicios informáticos"

3. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la "IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE".

4. ANÁLISIS TÉCNICO.

Consideraciones técnicas y requerimientos.

Las especificaciones técnicas del objeto del contrato se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5. ANÁLISIS ECONÓMICO.

a. Presupuesto de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a 206.738,36 € y se desglosa de la siguiente forma:

PRESUPUESTO	IVA (21 %)	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
170.858,15 €	35.880,21 €	206.738,36 €

b. Valor Estimado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, al no haberse incluido eventuales prórrogas y/o modificaciones, el valor estimado del contrato es de **170.858,15 €** cantidad que no incluye el I.V.A correspondiente.

c. Financiación.

La financiación será propia, con cargo a la partida presupuestaria 920/62302 "Programa gestión de nóminas" del presupuesto municipal.

6. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO.

a. Justificación del procedimiento.

Se justifica la utilización del procedimiento abierto con el objetivo de no limitar la concurrencia de los licitadores.

Se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación, determinándose la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio.

b. Calificación del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo mixto de suministro y servicio, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



De conformidad con lo establecido en el artículo 18.1.a de la LCSP, el presente expediente se tramitará como un servicio por considerarse la prestación principal.

c. Análisis de ejecución por lotes.

Las actuaciones a realizar por su naturaleza no aconseja la división en lotes puesto que la realización independiente de las distintas prestaciones supondría un riesgo para la correcta ejecución, lo que implicaría la necesidad de coordinarlas con el consiguiente perjuicio para su normal ejecución.

d. Tramitación.

Tramitación del expediente: Ordinaria.

Tramitación del gasto: Ordinaria.

e. Duración.

El periodo de duración del contrato será de **CUARENTA Y OCHO MESES**, iniciándose su cómputo a partir del día siguiente a la formalización del citado contrato.

7. ANÁLISIS DE LA SOLVENCIA EXIGIBLE.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86, 87 y 88 de la LCSP, se constata la necesidad de establecer unos requisitos mínimos de solvencia proporcionales al objeto del contrato.

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** (artículo 87.1, a) de la LCSP):

Declaración sobre el volumen anual de negocio, o volumen anual de negocio en el ámbito del objeto del contrato, igual a una vez y media del valor anual medio del 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, que asciende, sin incluir el IVA, (64.072 euros).

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 legalizados por el Registro Mercantil.

- **SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL** (artículo 88.1, a) de la LCSP):

a) Relación de los servicios o proyectos, de la misma naturaleza que el que constituye el objeto del contrato, prestados en los últimos cuatro años (2020-2023) en el que se indique importe, fecha y el destinatario público de los mismos. La relación de servicios o proyectos prestados serán de al menos 4 contratos con Ayuntamientos/Cabildos o Diputaciones de más de 250 empleados. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. A estos efectos, dicha cifra se cuantifica, sin incluir el IVA, en 29.900 €.

Los servicios se acreditarán con certificados de buena ejecución del proyecto implantado o del servicio prestado, emitido por la Administración Pública correspondiente.



- a) **Certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad) Nivel medio del adjudicatario.**
- b) **Certificación de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001.**
- c) **Certificaciones de Calidad ISO 9001:2015- gestión de calidad de los servicios.**
- d) **Inscripción de la persona licitadora como Punto PdP de la Red Sara.**

Se considera estos requisitos una condición intrínseca y personalísima que debe de concurrir en la persona que desee concurrir a la licitación, sin que sea posible en este caso la acreditación mediante medios externos.

- **CLASIFICACIÓN** (artículo 77.1. a) de la LCSP: No se exige

Alternativamente, el licitador también podrá acreditar su solvencia, aportando el certificado que le acredite su clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Este certificado irá acompañado de una declaración sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la siguiente clasificación (artículo 77.1. a) de la LCSP):

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
V	3	1

8. ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (HASTA 55 PUNTOS).

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, y cuya valoración se realiza por aplicación de fórmulas aritméticas, serán los siguientes:

1.- Mejor oferta económica..... hasta 30 puntos.

1.1. Precio Consultoría para la puesta en marcha de la solución y para la adquisición de 5 terminales de control horario con sistema de alimentación PoE que incluya cinco 5 inyectores Poe para los terminales, 300 tarjetas de fichajes y 1 lector grabador de tarjetas con conexión usb: Hasta un máximo de 10 puntos (precio base máximo 78.498,15 € + 3.565 € IVA Excluido).

La valoración de la oferta se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$x = \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta a valorar}} \times 10$$

Siendo x la puntuación a obtener por cada oferta

1.2. Precio de acceso cloud a la solución: hasta un máximo de 20 puntos, conforme a lo siguiente:

- **Precio unitario MÁXIMO mensual de acceso cloud para 4 usuarios de gestión:** hasta un máximo de 10 puntos. (precio unitario máximo mensual para 4 usuarios 35,00 €/usuario IVA excluido)

La valoración de la oferta se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$x = \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta a valorar}} \times 10$$

Siendo x la puntuación a obtener por cada oferta

- **Precio unitario mensual de acceso cloud a funcionalidades de Nóminas y RRHH para un máximo de 300 empleados/as:** hasta 10 puntos (*precio unitario máximo mensual para 300 empleados/a 6,23 €/empleado IVA excluido*)

La valoración de la oferta se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$x = \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta a valorar}} \times 10$$

Siendo x la puntuación a obtener por cada oferta

2.- Otros criterios valorables sometidos a la aplicación de fórmulas aritméticas.....hasta 25 puntos.

2.1. Reducción del plazo máximo establecido (8 meses) para la implantación y puesta en marcha del servicio: Hasta 5 puntos.

Reducción de dos (2) meses: 5 puntos.

Reducción de un (1) mes: 2,5 puntos.

2.2. Disponibilidad para incorporar en un futuro un módulo para la gestión de oferta de empleo público que cumpla con los criterios de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común que debe encontrarse desarrollado y disponible en el momento de presentar la oferta en, al menos, tres (3) Ayuntamientos.: Hasta 10 puntos.

Se valorará en función del número de referencias de Ayuntamientos u otras entidades locales aportadas que cumplan los requisitos exigidos, en la siguiente forma.

Licitador que presente 3 referencias: 5 puntos.

Licitador que presente 4 referencias: 7 puntos.

Licitador que presente 5 o más referencias: 10 puntos.

El licitador deberá aportar una lista de Ayuntamientos / Entidades Locales que cumplan con este requisito debiendo justificarse además con imágenes de la plataforma online, url de acceso web y contenidos principales.

2.3. Disponer de un servicio de externalización de nóminas estructurado que permita cubrir contingencias e imprevistos: Hasta 10 puntos.

Se valorará de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Disponer de un servicio estructurado a diferentes niveles: 2 puntos.

- Disponer de equipos de trabajo independientes: 2 puntos.

- Disponer de una plataforma de intercambio de datos con el Ayuntamiento que facilite la comunicación de datos: 2 puntos.

- Permitir trabajar con la tecnología RPA, automatización robótica de procesos: 2 puntos.

- Permitir la posibilidad de una explotación conjunta, en un entorno colaborativo, de la solución



propuesta: 2 puntos.

El licitador deberá aportar documentación acreditativa de disponer de dicho servicio y de sus funcionalidades.

B) CRITERIOS CUALITATIVOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR (HASTA 45 PUNTOS).

1. Calidad de la propuesta y de la ejecución del proyecto previsto en la Cláusula 16 del PPT. Hasta 40 puntos.

Los licitadores deben aportar para su valoración **Memoria Técnica** que recoja el enfoque de la solución ofertada, incluida la propuesta de tecnologías a utilizar y la arquitectura de la plataforma propuesta según los requerimientos incluidos en los pliegos de prescripciones técnicas.

Dentro de este apartado, los licitadores justificarán tanto las virtudes de su producto como la forma en que están resueltos sobre la herramienta suministrada los requerimientos funcionales y técnicos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

Para valorar la calidad y solidez de la propuesta, se requiere que el proveedor exponga su metodología de trabajo, en relación con el proceso de desarrollo, integración, migración y pruebas del sistema, previendo también las tareas de toma de requerimientos con los responsables de los Ayuntamientos, implementación y validación de los cambios requeridos.

Se valorará positivamente la utilización de metodologías que faciliten la supervisión por parte del personal del Ayuntamiento, el control interno de calidad por parte de los responsables del proyecto y la detección y corrección de desviaciones respecto a la planificación del proyecto.

La Mesa de contratación se reserva la posibilidad de convocar a la empresa para que acredite a través de una presentación o demostración, que la herramienta se comporta tal como se expone en la documentación presentada.

Para llevar a cabo esta valoración, será requisito previo e indispensable que las propuestas presentadas cumplan todos y cada uno de los requisitos técnicos, funcionales y operativos descritos en los pliegos de prescripciones técnicas.

Además de describir las metodologías de trabajo que aplica habitualmente el licitador, en este apartado se incluirá:

- Propuesta de fases del proyecto
- Propuesta de calendario de ejecución del proyecto.

La memoria técnica presentada se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

1.1.- Sobre las funcionalidades de RRHH hasta 30 puntos.

Los aspectos que se tendrán en cuenta y su valoración máxima serán los siguientes:

1. Características técnicas y funcionales del aplicativo: hasta 6 puntos.
2. Gestión de empleados. Cuadro de Mandos. Portal del Empleado: Hasta 6 puntos.
3. Gestión del ciclo completo de nómina: Hasta 6 puntos.
4. Gestión de Contratos: Hasta 2 puntos.
5. Gestión de Organigrama Municipal, plazas y puestos de trabajo: Hasta 2 puntos.
6. Control de Presencia. Hasta 2 puntos.
7. Migración de datos del aplicativo actual. Hasta 6 puntos.

1.2.- Plan de ejecución del proyecto hasta 10 puntos.



Se valorarán los siguientes aspectos:

- Metodología utilizada Métrica 3 y fases de ejecución..... 5 puntos.
- Utilización de herramientas web colaborativas de software para facilitar la toma de requisitos y el seguimiento de la implantación del proyecto a los equipos.....5 puntos.

2.- Calidad del Plan de Formación previsto en las Cláusulas 9 y 16 del PPT (máximo 5 puntos).

Los licitadores deben aportar para su valoración un Plan de Formación (teórica y práctica) sobre el uso del software presencial u Online para los diferentes roles afectados: personal de Recursos Humanos, tecnológico y de organización, incluida la formación específica para los perfiles de Administradores del sistema y Gestores del sistema. Comprenderá, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Planificación y programa de contenidos. Hasta 1 punto.
- b) Alcance y perfil de las personas recomendadas. Hasta 1 punto.
- c) Forma de ejecución y duración. Hasta 1 punto.
- d) Opcional: Calendario anual de acciones formativas Hasta 2 puntos.

9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Ascendiendo los recursos ordinarios del presupuesto vigente a la cantidad de 11.763.306,81€ y siendo el valor estimado del contrato inferior al 10% de dichos recursos, el órgano de contratación, que actuará en nombre del Ayuntamiento de Ubrique es el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª apartado 1º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

En la actualidad el Alcalde tiene delegadas sus competencias en materia de contratación respecto de la aprobación de los expedientes, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y adjudicación de contratos de suministro, de servicio, administrativos especiales y mixtos cuyo valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros en la Junta de Gobierno Local según Decreto nº 2023-0685 de fecha 22/06/2023 (BOP nº 127 de 06/07/2023).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

