



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN WEB Y APP MÓVIL PARA LA GESTIÓN DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE. N.º 01/2018/CSER).

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios, según la definición del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y queda encuadrado en la categoría 2 del Anexo II de dicha. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas que se incorpora como Anexo.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 TRLCSP.

Cláusula 3. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña como Anexo I, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En dicho pliego se hace referencia a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

El código del objeto del contrato correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, según Reglamento CE nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, es el 485000003-3 Paquete de software de comunicación y multimedia.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

El precio base de licitación del contrato asciende a la cantidad anual de 2.160,00 euros más 453,60 euros en concepto de 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), lo que supone un total de 2.613,60 euros. El precio incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. El valor estimado del contrato para todo el período de duración del mismo (4 años), asciende, por tanto, a la cantidad de 8.640,00 euros, excluido el IVA.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del IVA.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Cláusula 5. Existencia de crédito.

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria nº 216.622 del Presupuesto General vigente.

El compromiso de gasto correspondiente a futuros ejercicios, se subordinará al crédito que autorice el Presupuesto General de cada ejercicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, operando dicha circunstancia como condición suspensiva de su vigencia.

Cláusula 6. Procedimiento.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Cláusula 7. Criterios objetivos de selección.

Conforme al art. 150 TRLCSP, se establecen como criterios de adjudicación del contrato los siguientes:

Criterio evaluable por aplicación de fórmulas (sobre C).

7.1 Oferta económica (máximo de 70 puntos).

Se asignará la máxima puntuación (70 puntos) prevista en este apartado a la oferta que contenga el menor precio, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional, según la fórmula que se indica seguidamente:

Puntuación oferta X = 70 x precio mínimo de oferta/ precio oferta X.

Criterio evaluable según juicio de valor (sobre B).

7.2 Memoria del Proyecto (máximo de 30 puntos).

Contendrá una explicación detallada del enfoque y alcance del proyecto. Se valorará tomando en consideración todos los elementos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la claridad de la explicación, la sencillez de uso de la solución propuesta a nivel de usuario y de administración y la autonomía del Ayuntamiento en su posterior gestión. Incluirá, al menos, los siguientes contenidos:

- Alcance Funcional.
- Alcance Técnico.
- Plan de Formación.
- Equipo de trabajo.
- Calendario de actuaciones.
- Servicio de soporte y mantenimiento.
- Prototipo de pantallas y explicación de los elementos de interacción con el usuario.
- Herramientas de salvaguardia, recuperación, exportación e importación.

Será rechazada toda proposición que no alcance una puntuación global igual o superior a los 15 puntos en el apartado correspondiente a la memoria del Proyecto.

Con arreglo al artículo 152.2 TRLCSP, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, en cuanto al criterio del precio, se apreciará de acuerdo a los supuestos contemplados en el art. 85 RGCAP. En caso de identificar alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, habrá de seguirse el procedimiento previsto en el artículo 152.3 y 4 TRLCSP.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Cláusula 8. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general y apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación se integrará en la forma siguiente:

Presidente:

D. José Enrique Gil Carrillo (Alcalde-Presidente) o Concejal en quien delegue.

Vocales:

D^a Catalina Herrero López (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Popular) o Concejal de su Grupo que designe.

D^a Marisol Gracia Álvarez (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Socialista) o Concejal de su Grupo que designe.

D. Miguel Romero Valera (Concejal no adscrito).

D.^a Rita Sandra Lozano López (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Ganar Fortuna.IP).

D. José García Aparicio (Secretario General del Ayuntamiento).

D. Justo Javier Zamora Martínez (Interventor General del Ayuntamiento).

D. José Gaspar Agulló Soro (Responsable de Informática del Ayuntamiento).

Secretario:

D. José Andrés López Ruiz (funcionario municipal).

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará mediante fax a los interesados a fin de que, en un plazo no superior a 3 días hábiles, presenten la subsanación directamente en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez practicadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación general, se procederá a la apertura del sobre B, en acto público, que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento, en la fecha y hora que se anunciará en el perfil de contratante, contenido en la página web www.aytofortuna.es

La apertura del sobre C, se producirá una vez se haya valorado la documentación contenida en el sobre B, previos los informes técnicos que la Mesa estime oportunos, y la sesión en que se produzca, será anunciada también en el perfil de contratante.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Si hubiese un único licitador admitido, la apertura de los sobres B y C se producirá en la misma sesión pública.

Cláusula 9. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar la clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula correspondiente pudiendo el órgano de contratación solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá, preferentemente mediante fax, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa. Cuando fueran personas jurídicas, la acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.
 - 1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.
 - 1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
2. Declaración responsable del empresario, su representante o apoderado de no estar incurso en causa de prohibición de contratar conforme al artículo 60 TRLCSP.
3. En relación con la solvencia económica y financiera, declaración apropiada de entidad financiera.
4. En cuanto a la solvencia técnica o profesional, relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato; esto es, 6.048,00 euros.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

5. Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias, incluida la inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Fortuna.
6. Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
7. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
8. Documento acreditativo del ingreso en la Tesorería Municipal del importe de los gastos de publicación de los anuncios de licitación los diarios oficiales correspondientes.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos, preferentemente mediante fax y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, contenido en la página web www.aytofortuna.es. La notificación contendrá, en todo caso, los extremos exigidos por el artículo 151.4 TRLCSP.

Cláusula 10. Formalización del contrato.

Con arreglo al artículo 156 TRLCSP, la Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

El régimen de publicidad de la formalización del contrato, será el establecido por el artículo 154 TRLCSP.

Cláusula 11. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 TRLCSP.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Cláusula 12. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

Cláusula 13. Subcontratación.

No procede la subcontratación de las prestaciones objeto del presente contrato.

Cláusula 14. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, se incautará automáticamente la garantía definitiva, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Cláusula 15. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de quince días desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", sin perjuicio de la obligada publicación del anuncio, asimismo, en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, contenido en la página web www.aytofortuna.es con arreglo a lo dispuesto en el artículo 142.4 TRLCSP. Si el último día de presentación recayera en sábado o festivo, se entenderá ampliado el plazo hasta las catorce horas del inmediato día hábil siguiente.

Cada candidato no podrá presentar más de una solicitud de participación. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en una unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de solicitudes supone, por parte del candidato, la aceptación Incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Cláusula 16. Forma y contenido de las proposiciones.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la referencia **PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO de ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN WEB Y APP MÓVIL PARA LA GESTIÓN DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2018/CSER)**, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE “A” SUBTITULADO “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” que incluirá únicamente, conforme a la posibilidad prevista en el artículo 146.4 TRLCSP, según redacción dada por Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo siguiente:

“ DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR/A, O DE SU REPRESENTANTE, INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

*D./D.ª mayor de edad, con domicilio en
..., y número de fax a efectos de notificaciones....., titular del DNI nº
en nombre propio (o en representación de la empresa.
enterado/a de la convocatoria de licitación del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de **ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN WEB Y APP MÓVIL PARA LA GESTIÓN DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2018/CSER)**, por la presente, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

(lugar, fecha y firma)”

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

B) SOBRE “B” SUBTITULADO “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

En este sobre, los licitadores incluirán únicamente la memoria del Proyecto y no deberá contener referencia alguna que permita conocer o deducir el precio ofrecido al Ayuntamiento, pues este dato habrá de figurar únicamente en la proposición económica que se incluirá en el sobre “C”. La contravención de lo anteriormente expuesto, podrá suponer la exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en tal circunstancia.

C) SOBRE C, SUBTITULADO “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

En este sobre se incluirá la proposición económica, donde deberá figurar desglosado el precio o importe de la prestación y el del Impuesto sobre el Valor Añadido, según el modelo que se inserta en la cláusula final del presente pliego, no admitiéndose las ofertas que no lo indiquen así.

Cláusula 17. Garantía provisional.

No se exige garantía provisional.

Cláusula 18. Garantía definitiva.

La garantía definitiva será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

Cláusula 19. Devolución de la garantía definitiva.

Una vez emitido informe favorable del responsable del contrato de que la prestación se ha realizado correctamente, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

Cláusula 20. Dirección de los servicios.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Cláusula 21. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en TRLCSP.

Cláusula 22. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 TRLCSP.

Cláusula 23. Plazo de ejecución.

El contrato tendrá un plazo de duración original de dos años a partir de su formalización. El contrato será prorrogable por plazo de un año y, una vez finalizada la primera prórroga,



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

por otro año más, previo acuerdo adoptado por el órgano de contratación con , al menos, un mes de antelación a la finalización del plazo de duración original, para la primera prórroga, y también de un mes de antelación a la finalización del plazo de ésta para la segunda prórroga. Las prórrogas, caso de de ser acordadas por el órgano de contratación, serán obligatorias para el contratista.

Cláusula 24. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 TRLCSP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 25. Modificación del contrato.

Conforme al artículo 219.1 TRLCSP, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 105 y ss. de la misma Ley.

Las variaciones que se produzcan como consecuencia del número máximo de personas a transportar o de la distancia a recorrer, darán lugar, siempre que ello suponga un incremento o reducción de la tarifa diaria contratada, a las variaciones contractuales correspondientes, previa audiencia del contratista. El precio a facturar en estos casos será el correspondiente al nuevo número de viajes en la tabla de tarifas adjunta como Anexo II, manteniendo la proporcionalidad del precio de adjudicación.

La modificación, en este caso, podrá afectar hasta en un 60% al precio del contrato.

Cláusula 26. Suspensión del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato, conforme al artículo 220 TRLCSP.

Cláusula 27. Abonos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, previa entrega y recepción de conformidad de la totalidad del trabajo.

El pago se realizará contra la presentación en la Tesorería Municipal por parte del contratista de factura mensual por la prestación del servicio, previamente aprobada por el órgano municipal competente.

Cláusula 28. Revisión de precios.

No procede.

Cláusula 29. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Cláusula 30. Renuncia y desistimiento.

Si se dieran las circunstancias del artículo 155 TRLCSP respecto a la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento por el órgano de contratación, se compensará, en ambos casos, a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa solicitud expresa y justificación documental de los mismos, con un máximo por licitador de 150,00 euros.

Cláusula 31. Obligaciones laborales y sociales.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Fortuna, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Cláusula 32. Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante, al menos, cinco años desde el conocimiento de esa información.

Cláusula 33. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta TRLCSP.

Cláusula 34. Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Cláusula 35. Plazo de garantía.

No se establece plazo de garantía, ya que la prestación objeto del servicio se somete a un seguimiento permanente, por lo que una vez emitido informe favorable del responsable del contrato de que la prestación se ha realizado correctamente, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Cláusula 36. Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 37. Recursos.

Para aquellos supuestos no contemplados en el artículo 40 TRLCSP, y de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Cláusula 38. Modelo de proposición.

D./D.^a mayor de edad, con domicilio en
..., titular del DNI nº, y fax a efectos de notificaciones nº:....., en
nombre propio (o en representación de, conforme
acredito con Poder Bastanteado) enterado de la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de
Fortuna para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de servicios denominado:
ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN WEB Y APP MÓVIL PARA LA GESTIÓN DE LA
CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2018/CSER), se
compromete a realizarlo, con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y
de prescripciones técnicas, en el **precio anual** que se desglosa a continuación:
Precio de la prestación:.....euros (en letra y número).
Impuesto sobre el Valor Añadido (21%):.....euros (en letra y número).
Precio total ofrecido:.....euros (en letra y número).

(lugar, fecha y firma)

Fortuna, 21 de febrero de 2018
EL ALCALDE-PRESIDENTE

José Enrique Gil Carrillo.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

INFORME.- En cumplimiento de lo que determina el n.º 7 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP, se INFORMA que el presente Pliego se ajusta a la vigente normativa de aplicación.

Fortuna, 21 de febrero de 2018
EL SECRETARIO GENERAL

José García Aparicio.

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN WEB Y APP MÓVIL PARA LA GESTIÓN DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE. N.º 01/2018/CSER).

INTRODUCCIÓN.

La Concejalía de Deportes, y en particular las instalaciones deportivas, necesitan una herramienta para gestionar los servicios de mantenimiento, alquiler y promoción de las instalaciones deportivas, así como la gestión de distintas actividades y eventos.

Para ello se requiere la contratación de una herramienta que permita la gestión de todo tipo de instalaciones deportivas, clubes, polideportivos y otros centros deportivos.

Esta herramienta debe disponer de una interfaz de usuario fácil de usar, cómoda, intuitiva y flexible, adaptándose a los requerimientos y formas de trabajo de la Concejalía.

Debe disponer de una serie de apartados mínimos para poder optar a la licitación:

- * Gestión de clientes.
- * Gestión de abonos.
- * Gestión de las instalaciones y alquileres.
- * Gestión de reservas.
- * Gestión escuelas y campus deportivos.
- * Gestión actividades dirigidas.
- * Gestión de campeonatos y eventos.
- * Gestión de personal.
- * Gestión económica.
- * Presencia Web.
- * Intranet de los clientes.
- * APP móvil personalizada para usuarios.
- * APP para monitores y entrenadores.
- * Sistema de partidos.
- * Control de accesos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

La web y la aplicación deben estar preparadas para ser usadas desde cualquier navegador y/o teléfono móvil.

La plataforma/herramienta debe disponer de una opción que permita descargar fácil y claramente todos los datos recogidos (datos de usuarios, datos de accesos, datos económicos, etc.) por la misma en un formato reconocido (excel, access, texto con formato, etc.) y adaptable a otras plataformas/herramientas.

La plataforma/herramienta debe estar desarrollada en lenguaje dinámico (PHP, ASP, etc.) así como otros lenguajes (HTML5, JAVASCRIPT, CSS3, etc.) que permitan, no sólo la interoperatividad con el usuario, sino también con otras plataformas/herramientas presentes y/o futuras.

La plataforma/herramienta debe poseer un diseño (responsive design) multidispositivo (smartphone, tablets, ordenadores, etc.) y multiplataforma (windows, windows mobile, ios, linux, android, etc.) así como compatible con todos los navegadores de uso mayoritario (Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Safari, Opera, etc.).

DESCRIPCIÓN DE LOS APARTADOS MÍNIMOS CONTENIDOS

Gestión de Clientes.

Podrá almacenar toda la información relacionada con los usuarios en una única ficha, teniendo a mano en todo momento la información acerca de las actividades que realiza, pagos pendientes de cobro o información sobre su acceso a la intranet.

Características incluidas:

- Información general de contacto. A petición de la concejalía.
- Información económica y contable.
- Foto.
- Varios domicilios por registro.
- Gestión de diversas cuentas bancarias.
- Relaciones con otros clientes.
- Segmentación de los clientes por grupos, profesiones, edad, etc.
- Agenda.
- Consolidación de la información con los registros de monitores, empleados... (posibilidad de control de registros para evitar duplicidades).
- Información del estado de la cuenta.
- Acceso a toda la actividad del cliente en las instalaciones.
- Envío masivo tanto de correo electrónico, como de SMS y notificaciones a móviles.

Gestión de Abonos.

En relación con este apartado, la herramienta debe permitir configurar, gestionar y supervisar todo lo relacionado con las cuotas y los abonados. Creación y modificación de los distintos tipos de abonados, tarifas y descuentos. Será posible consultar y extraer informes fácilmente que permitan conocer el estado de los abonados, cuotas pendientes y la progresión de los ingresos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Características incluidas:

- Mantenimiento de datos del abono.
- Distintas tarifas dependiendo de perfiles, grupos o clientes.
- Posibilidad de suspender/reanudar el abono.
- Seguimiento de los impagos.
- Remesa de Cuotas por banco con el resto de servicios.

Gestión de Instalaciones y Alquileres.

En este apartado se engloba la gestión de los diferentes recursos que se encuentran disponibles (pistas, campos, salas, etc.). Se podrán definir los horarios de apertura, días festivos y horarios especiales.

Características incluidas:

- Definición de diferentes áreas dentro del centro principal.
- Configuración del horario anual y días festivos.
- Definición de diferentes tipos de instalaciones (pistas, campos, salas, taquillas y otras categorías definidas por el usuario).
- Definición de cuotas de alquiler para los distintos servicios ofrecidos.
- Control total sobre el estado de las instalaciones (Bloqueo de instalaciones).
- Definición de los horarios de alumbrado para las pistas.
- Estadísticas de ocupación del centro.

Gestión de Reservas.

Implementación y adaptación de la gestión de reservas que permita la elaboración de un cuadro de reservas con acceso instantáneo a la ocupación del centro o localizar horarios libres para nuevas actividades.

Podrá establecer los precios en función del tipo de actividad, el día y la franja horaria. En los casos especiales de campeonatos o escuelas los precios podrán ser definidos en las matrículas de cada tipo de evento.

Características incluidas.

- Múltiples cuadros informativos de reservas.
- Diferentes colores para cada tipo de reserva para facilitar su identificación.
- Diversos tipos de reserva y actividades.
- Unificación de todas las actividades del centro en una sola pantalla.
- Anulación de reservas (auditado por usuario administrador).
- Programación de reservas.
- Definición de tarifas en función del horario, fines de semana y festivos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Facturación y cobro de las reservas. Posibilidad de configurar el pago por usuarios o pista.
- Posibilidad de establecer horarios prefijados para las reservas.

Gestión de Escuelas Deportivas y Campus.

La herramienta permitirá ofrecer diversas actividades como clases particulares, escuelas deportivas, campus, intensivos, etc. Definición de los grupos en función de la cantidad de alumnos o niveles. Organización de los horarios de las clases en función de las necesidades del centro. Organización de los monitores que imparten clases o participan en los eventos.

Permitirá también definir la tarifa a pagar por los participantes en cada caso y controlar aquellas clases o actividades impartidas y liquidadas.

Características incluidas:

- Diferentes grupos por niveles, horarios, nº de alumnos por clase.
- Definición de semanas, días, turnos, plazas, etc.
- Para los campus incluirá: Reserva de los recursos asociados (pistas, salas, piscinas). Inscripciones online a los servicios. Asignación de monitores a las clases. Precios por matrícula y cuota.
- Programación de las clases.
- Historial para los alumnos.
- Definición de horarios para las clases.
- Clases especiales.

Gestión de Actividades Dirigidas.

Deberá ofrecer una solución para gestionar actividades dirigidas a través del sistema. Permitiendo configurar los horarios, indicar el número de plazas disponibles y que los usuarios se puedan apuntar ellos mismos a través de la web o de la APP móvil. Gestionar las cuotas de las actividades según las indicaciones del organizador.

Características incluidas:

- Definición de horarios, plazas y recursos de cada actividad.
- Gestión de matrículas de las actividades.
- Enlace con el control de accesos.
- Reserva de plaza online a través de web y APP móvil.
- Programación de las actividades por periodos.
- Bonos para actividades dirigidas o eventos específicos.

Gestión de Campeonatos y eventos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Los campeonatos y los eventos atraen mucho público y es fundamental el tener las herramientas necesarias para la organización de este tipo de actividades y su publicidad.

La herramienta debe permitir definir los precios por inscripción o por partido y toda la normativa asociada al campeonato en materia de aplazamientos de los partidos, tipos de pista donde realizar los encuentros, penalizaciones por incomparecencia, etc. Además debe integrar tanto la gestión del pago de las inscripciones como la reserva de pistas. Los participantes podrán ver en los cuadros de reservas los horarios reservados para los partidos.

Características incluidas:

- Ligas anuales.
- Torneos eliminatorios.
- Diferentes grupos en función del nivel o categoría de los jugadores.
- Campeonatos por equipos o individuales.
- Introducción de la normativa del campeonato.
- Control de pago integrado con el resto de la aplicación.
- Creación automática de los enfrentamientos.
- Reserva de las pistas con diferentes criterios.
- Sistema de penalización y aplazamientos.
- Introducción de actas de los partidos.
- Envío de correo electrónico y SMS a los jugadores.
- Consulta e impresión de las clasificaciones.
- Consulta e impresión de los encuentros diarios de partidos.
- Sistema de clasificación flexible.

Gestión de Personal.

En este apartado se podrá mantener la información de los empleados y disponer del control sobre todo lo relacionado con horarios, asistencias, gestión del calendario vacacional.

Junto con el sistema de control de acceso, se podrá de forma integrada, obtener información del paso del personal por los diferentes puntos de acceso al centro.

Características incluidas:

- Información de contacto y administrativa.
- Vacaciones.
- Control de bajas.
- Control de asistencia.
- Definición de turnos de trabajo.

Gestión Económica.

La solución abarcará todos los aspectos administrativos referentes a la facturación y cobro de los diferentes cargos que el departamento pasa a sus clientes, bien por reservas de pistas, como cuotas de abono, escuelas, etc.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Gestión con cualquier entidad bancaria que acepte el envío telemático de remesas, del cobro de recibos directamente a las cuentas de los usuarios.

Exportar fichero o listado para poder cargar en el software de gestión contable disponible en el Ayuntamiento.

Características incluidas:

- Facturación de todas las actividades deportivas.
- Realización de abonos y facturas.
- Creación de remesas con norma bancaria.
- Diversas formas de cobro.
- Control de la caja diaria por usuario.
- Generación de cargos periódicos al cliente.
- Vales para el cliente.

Presencia Web.

A través de la web del Ayuntamiento se podrá ofrecer información sobre las instalaciones, contacto y dar publicidad de las escuelas deportivas (campus) y otros eventos que se creen.

En este apartado se implementará la plataforma de reservas deportivas e inscripción y pago de los eventos o actividades.

Características incluidas.

- Diseño basado en la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Montaje de los siguientes apartados: página principal, contacto, instalaciones, noticias, actividades y eventos y escuelas deportivas.

Intranet de los clientes.

Acceso instantáneo y desde cualquier lugar al estado de su cuenta: pagos pendientes, pagos domiciliados, reservas, clases y campeonatos a los que está apuntado.

El sistema permitirá darse de alta en el sistema a través de la web y acceder a su cuenta para, por ejemplo, mantener al día su información.

Tendrán también acceso al servicio de reservas on-line donde podrán reservar pistas y realizar el pago.

La intranet de los clientes deberá quedar perfectamente integrada con la web.

Características incluidas:

- Diseño de la intranet con la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Servicio de reservas on-line.
- Servicio de previsión del tiempo.
- Acceso por parte del cliente a su información personal.
- Acceso a la información de cobro.
- Acceso a la información de reservas.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Acceso a la información de servicios de Ayuntamiento.
- Formulario de solicitud de rectificación de datos.
- Acceso al historial de reservas.

App Móvil personalizada para usuarios.

Se pondrá a disposición de los usuarios una herramienta, rápida y eficaz para realizar reservas, consultar eventos, ver información y recibir alertas en tiempo real.

Totalmente integrada y gestionada desde el panel de gestión de la herramienta. El servicio de alertas en el móvil, permitirá que los usuarios puedan estar siempre avisados de cualquier novedad en las instalaciones, ofertas, retos, campeonatos.

A través de la APP móvil se podrán crear grupos colaborativos que permitan a los usuarios interactuar entre ellos, junto con los entrenadores/monitores, manteniendo la privacidad de los participantes al no mostrar el teléfono móvil por defecto. Podrá crear grupos, enviar ficheros, mantener conversaciones grupales y gestionar los integrantes de cada grupo.

Características incluidas:

- Disponible en Android e iOS.
- Sistema de alertas.
- Agenda personal.
- Reserva de pistas.
- Seguimiento de noticias y otros eventos.
- Pago con tarjeta o crédito.
- Partidas y retos
- Chat común.
- Notificaciones Push.
- Gestión de grupos y publicaciones.
- Envío de ficheros.

App para monitores y entrenadores.

Se pondrá a disposición de los monitores y/o entrenadores una app para gestionar sus clases y estar en contacto con los alumnos.

Características incluidas:

- Disponible en Android e iOS.
- Sistema de alertas.
- Agenda personal.
- Control de asistencias de los alumnos.
- Mensajería instantánea con los alumnos.
- Permisos de crear, mover, anular clases y actividades.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)
T. 968 685 103
F. 968 685 018
www.aytofortuna.es

Aprobado por acuerdo Junta de Gobierno
Local de 23 de febrero de 2018 (Expdte.
nº 01/2018/CSER).
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Sistema de Organización de Partidos.

Sistema de organización de partidos entre los usuarios de las instalaciones.

Características incluidas:

- Elección de pistas y horarios.
- Envío de retos al círculo personal del jugador.
- Sistema de listas de espera diarias y permanentes para la organización de partidos.
- Totalmente integrado en el sistema.
- El proceso permitirá un servicio desatendido.
- Posibilidad de crear partidas de amigos, partidas con puntuación especial, por niveles.
- Posibilidad de establecer diferentes niveles de acceso al sistema de partidas.
- Pago mediante bono monedero o directamente.

Control de Accesos.

Sistema para los controles de acceso totalmente integrado y en forma modular. Se podrá adaptar a una amplia gama de sistemas de barrera y tornos de acceso, así como la posibilidad de utilizar diferentes tecnologías para la identificación de los usuarios: tarjetas de banda magnética, tarjetas de proximidad, lectores biométricos, y código de barras.

Podrá restringir el acceso a las instalaciones en función del pago de las cuotas de los usuarios y así evitar el acceso en situación de impago.

Características incluidas:

- Configuración de las zonas de acceso.
- Definición de diferentes puntos de acceso o zonas.
- Definición de diferentes permisos de acceso (horarios y zonas).
- Control de entradas y salidas.
- Asignación de tarjetas a los usuarios.
- Control de la caducidad de la validez de las tarjetas dependiendo del pago de las cuotas.
- Gestión de alertas.
- Múltiples tecnologías de identificación (tarjeta, huella, ..).

