



DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA) DE LA OPERACIÓN:

OP-01.01_ Implantación y puesta en marcha de la Administración Electrónica y del Ayuntamiento de León y desarrollar la estrategia de transparencia.

1. Programa Operativo (PO) FEDER

1.1. Título: Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO (integrado en el Programa Operativo Plurirregional de España POPE).

1.2. CCI: 2014ES16RFOP002.

1.3. Eje prioritario: 12 Eje Urbano.

2. Estrategia DUSI

2.1. Nombre: EDUSI León Norte: Los barrios Entrevías.

2.2. Entidad DUSI: Ayuntamiento de León.

2.3. Convocatoria de ayudas FEDER: Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (publicada en el BOE de 7 de octubre de 2016).

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1. Nombre: Subdirección General de Desarrollo Urbano.

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

4.1. Nombre: Ayuntamiento de León.

5. Financiación

5.1. Organismo con Senda Financiera (OSF): Ayuntamiento de León.

5.2. Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables: Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

6. Unidad Ejecutora (UUEE)

6.1. Concejalía:

Concejalía de Régimen Interior, Movilidad y Deportes.

6.2. Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:

Servicio de Recursos de Información y Comunicación.

7. Operación seleccionada

7.1. OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

OT2. Desarrollar el uso y la calidad de las TIC y mejorar el acceso a las mismas.

7.2. Prioridad de Inversión (PI):

PI-2.3. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.

7.3. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

OE-2.3.3. Promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano sostenible integrado a través de actuaciones en Administración Electrónica Local y Smart Cities.

7.4. Campo de Intervención (CI):

CE078/CI078.

Servicios y aplicaciones de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica.

7.5. LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

7.5.1. Nombre:



Optimizar la administración electrónica y estrategia de gobierno abierto y transparencia.

7.5.2 Código de la LA:

LA-01.

7.6. Nombre de la Operación:

OP-01.01_ Implantación y puesta en marcha de la Administración Electrónica y del Ayuntamiento de León y desarrollar la estrategia de transparencia.

7.7. Resumen de la Operación:

El Ayuntamiento de León ha decidido impulsar su proyecto de mejora de Administración electrónica, que hará posible una total Transformación Digital de la organización y permitirá que mediante las herramientas de Administración Electrónica y Digitalización se puedan cumplir íntegramente las Leyes 39 y 40 de 2015.

GestDoc

El objetivo principal es el suministro, así como la instalación, configuración, pruebas y puesta en producción de los sistemas de tramitación y gestión administrativa (gestión de expedientes), y la adaptación del Registro General por un sistema que integre el registro físico y telemático permitiendo el cumplimiento de las nuevas obligaciones legales. Los servicios de asesoramiento para la mejora en la tramitación y la simplificación de gestiones administrativas. El diseño e implementación de procedimientos para tramitaciones internas y externas (Ayuntamiento-Ciudadano, y viceversa) a través de canales destinados a tal finalidad. La integración del sistema de tramitación electrónica con los sistemas de información implantados actualmente en el Ayuntamiento de León. El suministro de un portal (Sede Electrónica) para la tramitación electrónica con personas, empresas y otras organizaciones públicas y privadas de procedimientos integrados en el nuevo gestor de tramitación, incluyendo entre otros y sin que dicha relación tenga carácter limitativo el inicio de trámites administrativos, la presentación de documentación, el acceso a la documentación de los expedientes con el Ayuntamiento, el pago de impuestos, los procedimientos relacionados con el Padrón de Habitantes, la factura electrónica, y demás procedimientos y trámites en los que el Ayuntamiento tenga competencias. La integración del portal para la tramitación electrónica con la página web del Ayuntamiento de León. La formación del personal del Ayuntamiento en las nuevas herramientas y procedimientos que se desplieguen. El mantenimiento del sistema hasta la finalización del contrato. La garantía de las prestaciones objeto del contrato.

Resaltar la implantación de una nueva sede electrónica del Ayuntamiento de León para realizar los trámites on-line.

El desarrollo de la operación comprende la ejecución de los contratos referidos a continuación y aquellos otros necesarios y/o complementarios a estos para su correcto funcionamiento

GTT

Constituye el objeto la prestación integral de los servicios que deban llevarse a cabo para la implantación y puesta en funcionamiento de los módulos tributarios del “Sistema de Información Tributario y Recaudatorio” (en adelante, SIT-gtt o Sistema), del que es titular la empresa GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, S.A., del que el Ayuntamiento de León dispone de una licencia de uso.

Los trabajos a realizar incluirán la parametrización e implantación de los módulos tributarios, contemplando:

- a) La aportación de personal altamente cualificado en las áreas de gestión objeto del proyecto y de expertos en la aplicación informática ofertada, para analizar los requerimientos de implementación y parametrización necesarios, según el Plan de Trabajo a presentar.
- b) La implementación de los componentes necesarios para la operatividad de las funcionalidades del Sistema en la infraestructura informática destinada al efecto.
- c) La parametrización de las funcionalidades.
- d) La realización de pruebas y validación.

2. Se incluyen también en el contrato los siguientes servicios complementarios y necesarios para la correcta puesta en marcha de los módulos tributarios del Sistema:

- a) Los servicios de asistencia técnica para la migración de datos desde el sistema de información actual, hacia el nuevo Sistema.
- b) La formación del personal municipal a los distintos niveles:
 - b.1) Formación de usuarios de Gestión.
 - b.2) Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
 - b.3) Formación de usuarios de Dirección.



3. No será objeto de este contrato la asistencia técnica posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema, que será contratada de forma independiente.

Se complementarán con los contratos necesarios para desarrollar la administración electrónica en otros servicios, como por ejemplo: servidores de datos, gestor del auditorio, gestión patrimonial, gestor de deportes, equipos biométricos de firmas, licitación electrónica, dispositivos portátiles, digitalización de archivos, escáneres en registro, etc.

7.8. Localización:

Sedes Municipales, Ordoño II, San Marcelo, Palacio Don Gutierre, CEBT.

7.9. Fecha de inicio:

Septiembre de 2017. Se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación, y en particular la relacionada con la comunicación del FEDER.

7.10. Plazo de ejecución o desarrollo:

Total: 72 meses.

7.11. Fecha estimada de conclusión:

Septiembre de 2023.

7.12. Importe del coste total subvencionable solicitado:

Total: 1.026.939,00 €

7.13. Importe de la ayuda FEDER:

513.469,50 € (50,00%)

7.14. Senda financiera:

| | 2017-2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Sub-totales |
|--|------------|------------|------------|-----------|----------|--------------|
| Gestor de expedientes | 200.316,00 | | | | | 200.316,00 |
| Gestión tributaria | 207.909,00 | | | | | 207.909,00 |
| Servidores de datos | 122.146,00 | | | | | 122.146,00 |
| Otros: gestor auditorio, patrimonial, deportes, equipos biométricos, licitación electrónica, dispositivos portátiles, etc. | | 305.000,00 | 146.000,00 | 31.000,00 | 2.568,00 | 484.568,00 |
| Comunicación | | | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 12.000,00 |
| Totales operación | 530.371,00 | 305.000,00 | 150.000,00 | 35.000,00 | 6.568,00 | 1.026.939,00 |
| FEDER | 265.185,50 | 152.500,00 | 75.000,00 | 17.500,00 | 3.284,00 | 513.469,50 |
| Ayuntamiento de León | 265.185,50 | 152.500,00 | 75.000,00 | 17.500,00 | 3.284,00 | 513.469,50 |

7.15. Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:

La Unidad Ejecutora de esta operación deberá garantizar que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

8. Indicadores

8.1. Contribución a la Prioridad de Inversión:

La operación contribuye de manera directa al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión PI.2c. (PI.2.3) Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.

8.2. Indicadores de Productividad:

E024: Número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por aplicaciones / servicios de administración electrónica.

E016: Número de usuarios que están cubiertos por un determinado servicio público electrónico.



E024A: Número de procedimientos telemáticos que se crean o mejoran con la operación.

8.3. Unidad de medida:

E024: usuarios.

E016. Usuarios.

E024A: número.

8.4. Valor estimado 2023:

| indicador | Valor total esperado 2023 |
|-----------|---------------------------|
| E024 | 430 |
| E016 | 100.000 |
| E024A | 77 |

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar por la unidad ejecutora un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Productividad estimados.

8.5. Nivel de logro estimado con la operación:

| indicador | Valor logrado tras la finalización de la operación | % sobre el valor total esperado en 2023 |
|-----------|--|---|
| E024 | 600 | 139,53 % |
| E016 | 100.000 | 100 % |
| E024A | 50 | 64,93 % |

8.6. Indicadores de Resultado:

R023N. Porcentaje del número de trámites y gestiones a través de Internet de empresas y ciudadanos sobre el total de trámites y gestiones en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (%).

| Valor de referencia | Valor total esperado 2023 |
|---------------------|---------------------------|
| 9,35% | 81,30% |

R025B: Nº de ciudades de más de 20.000 habitantes transformadas en Smart Cities (Nº).

| Valor de referencia | Valor total esperado 2023 |
|---------------------|---------------------------|
| 0 | 1 |

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar por la unidad ejecutora un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Resultado estimados.

9. Estructura de la Unidad Ejecutora

9.1. Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:

La unidad ejecutora tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

Para la parte técnica del diseño e implantación de las aplicaciones necesarias para la implementación de la administración electrónica, se incorporan:

Un Técnico/a de Gestión de Sistema e Informática

Un Técnico/a Auxiliar de Comunicaciones.

Un Encargado/a de Informática

Para las funciones administrativas relativas a los expedientes de contratación se utilizarán los medios disponibles del Servicio de Contratación: dos Técnicos de Administración General y personal administrativo dependiente.

(Los técnicos anteriores que además formen parte de la oficina Técnica de Gestión de la EDUSI se abstendrán en el proceso de análisis de la de propuestas e informe técnico para la selección de esta operación).

9.2. Documentación generada:

La unidad ejecutora deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma, desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.



10. Medidas antifraude

10.1. Control de una doble financiación:

La Unidad Ejecutora no ha obtenido hasta la fechas otras ayudas para la misma operación. La Unidad Ejecutora se compromete además a declarar en el futuro otras ayudas que pudiera obtener para la misma operación, su procedencia e importe, para verificar su compatibilidad y comprobar que la suma del importe de las ayudas no supera el importe de la operación.

10.2. Conflicto de intereses:

Las personas pertenecientes a la unidad ejecutora no incurrirán en conflicto de intereses a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas. Se dará traslado al Servicio de Contratación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses de las personas de la Unidad Ejecutora que participen en dicho procedimiento de contratación.

10.3. Aplicación de medidas y compromisos en la lucha contra el fraude:

La Unidad Ejecutora se compromete a implementar las medidas que recomiende el grupo de trabajo antifraude de la EDUSI LEÓN NORTE, con el fin de reducir su aparición, en torno a los siguientes ámbitos básicos: prevención, detección, notificación, corrección y persecución.

11. Pista de Auditoría

11.1. Verificaciones administrativas y sobre el terreno:

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

11.2. Disponibilidad de la documentación:

Se debe garantizar, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Sistema para el registro y almacenamiento de datos.
- Disponibilidad de la documentación.
- Custodia de documentos.

12. Medidas de Información y Comunicación

12.1. Aspectos generales:

En todas las medidas de información y comunicación, se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER.

En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria para llevar a cabo la operación estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

La normativa aplicable en materia de información y publicidad en la gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, es la referida a continuación:

- REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO Europeo Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de



Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo. Capítulo II y Anexo XII.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 821/2014 DE LA COMISIÓN de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. Capítulo II.

12.2. Durante la realización de la operación:

Por la Unidad Ejecutora se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

De acuerdo al Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, la Unidad Ejecutora, como beneficiaria de la operación, durante la realización de la operación informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

- a) haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcional al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;
- b) colocando, el cartel de obra y la placa, según se indica a continuación, en un lugar bien visible para el público.

De ser pertinente, el beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación de la misma por el FEDER.

Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo.

Por la Unidad Ejecutora se realizarán y se dará traslado de las medidas realizadas, tanto a la Responsable de Comunicación de la EDUSI, como a la Oficina Técnica de Gestión de la EDUSI.

12.3. Tras la conclusión de la operación:

Por la Unidad Ejecutora se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

De acuerdo al Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, la Unidad Ejecutora, como beneficiaria de la operación y a las características de la misma, tras la conclusión de la operación, informará al público del apoyo obtenido de los Fondos, colocando, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación. El cartel o placa indicarán el nombre y el objeto principal de la operación. Se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión de conformidad con el artículo 115, apartado 4, y las indicaciones recogidas en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

Por la Unidad Ejecutora se realizarán y se dará traslado de las medidas realizadas, tanto a la Responsable de Comunicación de la EDUSI, como a la Oficina Técnica de Gestión de la EDUSI.

13. Otros

13.1. Inclusión en la lista de operaciones:

La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.

14. Condiciones específicas para esta operación

- No se utilizará el modelo de costes simplificados del tipo de tanto alzado.
- No hay ni habrá subvenciones o ayudas reembolsables.
- No hay ni habrá ayudas del estado.
- No hay ni habrá costes indirectos subvencionables.
- No se subvenciona la adquisición de terrenos y bienes inmuebles.
- La operación no es un instrumento financiero.
- No existe excepción respecto a la ubicación de la operación.
- La operación no forma parte de un Gran Proyecto.



- La operación no forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI).
- El DECA deberá ser aceptado expresamente por el Concejal-Delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes, como responsable de la Unidad de Ejecución.

Anexo.- Adicionalmente se adjuntará la siguiente Información adicional solicitada por Galatea 2020 por la Unidad Ejecutora:

- a. Descripción detallada de la operación (entre 3.000 y 6.000 caracteres)
- b. Descripción detallada de los objetivos de la operación (entre 3.000 y 6.000 caracteres)
- c. Descripción de los resultados esperados de la operación (entre 1.500 y 2.500 caracteres)
- d. Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI (entre 1.500 y 2.500 caracteres)
- e. Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (entre 1.500 y 2.500 caracteres)