

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

01.- EXPEDIENTE número	24/00466
02.- PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> - ABIERTO SIMPLIFICADO POR VALOR ESTIMADO INFERIOR A 60.000 EUROS LICITACIÓN ELECTRÓNICA SI SE PERMITE LA PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS NO INSCRITAS EN ROLECE 	
03.- TRAMITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - ordinaria 	
04.- OBJETO DEL CONTRATO /DIVISIÓN EN LOTES. CPV	
<ul style="list-style-type: none"> - Contratación del servicio de soporte y mantenimiento del software de control de presencia Advanced Tempo.NET, instalado en la Universidad de Sevilla - CPV: 72267000-4 (Servicio de mantenimiento y reparación de software) 	
05.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin incluir IVA)	
<ul style="list-style-type: none"> - 13.562,21 € 	
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> a) Importe neto: 7.534,56 € b) Importe IVA: 1.582,26 € c) Importe total: 9.116,82 € 	
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	
<ul style="list-style-type: none"> - Importe Total 	
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Aplicación presupuestaria: 186093 422 216 b) Anualidades (años / importes): <ul style="list-style-type: none"> • 2024: 3.767,28 € + 735,75 € (IVA no deducible) = 4.503,03 € (RC 4.504,00 €) • 2025: 3.767,28 € + 735,75 € (IVA no deducible) = 4.503,03 € (RC 4.504,00 €) 	
09.- VARIANTES o MEJORAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Variantes: No procede b) Mejoras: No procede 	
10.- LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Recursos Humanos y Servicio de Informática y Comunicaciones 	
11.- PLAZO DE ENTREGA O EJECUCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - 2 años a partir del 23/05/2024 o desde su formalización (si fuese posterior). 	
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	
<ul style="list-style-type: none"> - Si procede. 1 año. 	
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA	
<ul style="list-style-type: none"> a) Plazo de garantía: La duración del contrato b) Garantía definitiva: No procede 	
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> - Por modificación en las necesidades del contrato, se podrá aumentar/disminuir el precio del contrato hasta un 20% conforme a la D.A. 33 de la LCSP. 	
15.- PAGO DEL PRECIO	
<ul style="list-style-type: none"> - Facturación anual. Primera factura al inicio de la prestación y la segunda factura en la misma fecha de 2025. 	
16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO	
<ul style="list-style-type: none"> - Propia 	
17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla	
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D	
18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del contrato: Francisco Lobato Sánchez. Jefe del Servicio de Aplicaciones Corporativas. flobato@us.es, administracion-sic@us.es. 	

- Destinatario de las facturas: administracion-sic@us.es

19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS

- FACE

Nº EXPEDIENTE ECONÓMICO 2024/0000466

Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	U01700208
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	186093

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Transparencia fiscal: Criterios Éticos: “El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato”

21.- PERSONAL SUBROGABLE

No procede

22.- CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Serán de aplicación las medidas de seguridad contempladas por el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022) y futuras actualizaciones.

- 1.1. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del ENS para Sistemas de Información de categoría MEDIA.
- 1.2. Respecto a la instalación y configuración de los sistemas y aplicativos, el adjudicatario asumirá las reglas de “Mínimos privilegios” y “Seguridad por defecto” que establece el ENS. En concreto, en los casos en los que existan guías CCN-CTIC serie 800 de aplicación, se tendrán en cuenta dichas guías para la instalación y configuración.
- 1.3. En relación al artículo 15 “Profesionalidad”, la Universidad de Sevilla podrá exigir, de manera objetiva y no discriminatoria:
 - Que la seguridad sea atendida, revisada y auditada por personal cualificado con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados y en todas las fases del ciclo de vida del proyecto.
 - Que el prestador del servicio deberá garantizar su adecuada capacidad para prestar el servicio con las medidas de seguridad necesarias.
- 1.4. La solución implantada debe estar actualizada y no tener ninguna vulnerabilidad ni problema de seguridad en el momento de su puesta en producción, tal como exige el ENS en las medidas de protección de los servicios del Anexo II (mp.s).
2. Obligaciones de los prestadores del servicio y su personal
 - 2.1. La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla y la Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información, y aceptará todas las normativas y procedimientos de seguridad aplicables en el contexto del contrato.
 - 2.2. La empresa adjudicataria será informada sobre buenas prácticas, uso responsable de los sistemas de intercambio de información y mecanismos existentes en la Universidad de Sevilla para la apertura de incidentes de seguridad relacionadas con dichos servicios.
 - 2.3. La empresa adjudicataria hará extensibles todas las condiciones y obligaciones aquí contempladas a todo el personal que intervenga en la prestación del servicio.
3. Confidencialidad
 - 3.1. La información facilitada para la ejecución del proyecto no se utilizará con una finalidad diferente a la que es objeto del servicio.
 - 3.2. La empresa adjudicataria no la comunicará, ni siquiera a efectos de su conservación, a terceros.
 - 3.3. La empresa adjudicataria y el personal a su cargo están obligados a guardar secreto y absoluta confidencialidad respecto de la información que les ha sido confiada en virtud del servicio prestado. Las

obligaciones de confidencialidad y deber de secreto subsisten con carácter indefinido, incluso tras la finalización del contrato con la Universidad de Sevilla.

- 3.4. El prestador del servicio deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de la información y eviten su alteración, pérdida, sustracción, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- 3.5. Se prohíbe el empleo de soportes de información extraíbles (CD's, DVD's, memorias USB, etc.), por parte del personal de terceros prestando servicios en la Universidad de Sevilla para el almacenamiento de información del organismo sin autorización previa.
- 3.6. Tras la finalización del proyecto la información será destruida en su totalidad o devuelta a la Universidad de Sevilla, teniendo en cuenta los distintos soportes o documentos donde estos puedan constar: bases de datos en discos, ficheros temporales, copias de seguridad, soportes en papel, etc.
- 3.7. Una vez se haya realizado la operación mencionada en el punto anterior, el prestador del servicio se compromete a entregar una declaración por escrito a la Universidad de Sevilla donde conste que así se ha hecho.

4. Gestión de incidentes de seguridad

- 4.1. El prestador del servicio deberá reportar, de manera completa y con la máxima celeridad posible, cualquier incidente de seguridad que tenga relación con el proyecto objeto del contrato y que afecte o pueda afectar a la Universidad de Sevilla.
- 4.2. El prestador del servicio deberá colaborar activamente en el análisis, tratamiento y resolución de cualquier incidente de seguridad que pueda afectar al proyecto objeto del contrato.

El prestador del servicio deberá proporcionar un plan de contingencias para el servicio, que garantice que, aún en caso de que ocurra un incidente grave que afecte al servicio, éste se podrá seguir prestando dentro de unos niveles aceptables.

23.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

SI

La empresa adjudicataria tratará datos personales de los trabajadores de la Universidad de Sevilla para la prestación del servicio por lo que se someterá en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPD y GDD).

Cuando se adjudique el contrato definitivamente, el responsable del mismo deberá proceder a la tramitación con la empresa del "Contrato de Tratamiento de datos Personales Responsable/Encargado", de conformidad con lo establecido en el art. 28 del RGPD.

El procedimiento de tramitación del contrato encargado y el modelo se podrán encontrar en los siguientes enlaces:

- <https://osi.us.es/sites/osi/files/doc/pd/procedimientos/procedimientocto.encargado.pdf>
- <https://osi.us.es/sites/osi/files/doc/pd/procedimientos/contratotratamientodedatos.docx>

24.- OTRAS

Prevención de Riesgos Laborales y Medio ambiente

La empresa adjudicataria o contratada, se compromete a cumplir con la normativa vigente, tanto laboral como de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación y específicamente el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 enero por el que se desarrolla dicho artículo. A tal efecto deberá cumplimentar la documentación requerida en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales establecido por la US antes de iniciar la actividad adjudicada, para ello debe darse de alta en la plataforma establecida al efecto. Así mismo deberá enviar la documentación preventiva que le sea requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la US (SEPRUS), en el ámbito de la coordinación de actividades empresariales. La US, podrá paralizar temporal o definitivamente los trabajos ejecutados por contratadas cuando se incumpla la normativa vigente

en prevención de riesgos laborales y/o procedimientos que la US tenga establecidos. Las pérdidas ocasionadas por la paralización, correrán a cargo de la empresa contratista sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera plantear la US. Las infracciones graves o la acumulación de infracciones leves podrán ser causa de resolución de contrato, sin perjuicio de las reclamaciones a que hubiera lugar. En caso de duda, contactar con el SEPRUS a través de los teléfonos: 954 48 61 63/ 954 48 11 72. Deberá designar un interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales para su relación con el Servicio de Prevención. El procedimiento de coordinación de actividades preventivas se encuentra alojado en la dirección Web del SEPRUS: <https://r2h2.us.es/prevencion/index.php?page=w-Coordinacion-de-actividades-empresariales>

El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales que sean menos perjudiciales para el medio ambiente. En los procesos de trabajo deberá adoptar buenas prácticas ambientales en el consumo de recursos (agua, electricidad, etc.) y respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de eliminación de residuos y vertidos.

La Unidad de Medio Ambiente (medioambiente@us.es) servirá como canal para la resolución de cualquier problema ambiental que pueda originarse.

Además, deberá colaborar con las recomendaciones que en esta materia se establezcan por parte de la US.

Uniformidad y EPI

Cuando el personal de la empresa contratada acceda a las instalaciones de la US lo hará debidamente acreditado y, siempre, con distintivos y uniformes que permita identificarlo como personal externo.

En todo momento, los uniformes y prendas de trabajo responderán a las necesidades propias del oficio, tanto con relación a la protección individual (EPI) como en relación las condiciones de trabajo.

Personal y control de acceso

La empresa adjudicataria contará en el momento de la presentación de su oferta con el personal necesario y debidamente cualificado para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos contemplados en este acuerdo. Se compromete, asimismo, al cumplimiento de todas las obligaciones legales y tributarias que se deriven del ejercicio de su actividad empresarial.

En caso de subcontratación por parte de la empresa adjudicataria, todas las obligaciones expuestas en este pliego se extenderían a quien finalmente ejecutara el servicio, siendo la absoluta responsable de ello, así como de la calidad de los servicios prestados, la empresa directamente contratada por la US.

Los controles de acceso a las dependencias de la US se realizarán conforme a los protocolos de actuación de la US. Toda la información relativa a la coordinación de actividades empresariales puede ser consultada en

https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=seprus/coordinacion_empresa

EXPEDICIÓN DE LAS FACTURAS

El adjudicatario deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Facturar según las condiciones establecidas en el punto 15 de este Anexo.
- En la factura deberá reflejarse adecuadamente la descripción del servicio/suministro realizado, que ha de coincidir con el objeto de este contrato.
- Es imprescindible indicar la fecha en la que se ha realizado la prestación o periodo al que corresponde la facturación.
- No serán admisibles, conforme al Reglamento general de facturación (RD 1619/2012) facturas cuya descripción consista en menciones tales como “su pedido Nº XX” o “Albarán YY”, códigos de fabricante sin ninguna otra mención, y en general, aquéllas que no permitan conocer lo que se está facturando.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN LICITADORES

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la forma establecida en este Anexo, **exclusivamente de forma electrónica** a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

A continuación se indica el enlace en el que los licitadores podrán consultar la guía de servicios de licitación electrónica que facilita la Plataforma de Contratación del Sector Público, relativa a la preparación y presentación de ofertas.

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

El licitador deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006). Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ARCHIVO ÚNICO RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Documentación a incluir:

1. Una relación de los documentos que se incluyen, firmada por el proponente.
2. Modelos A y B en caso de no estar inscritos en ROLECE/ Registro Licitadores de Andalucía
3. Proposición económica conforme al Modelo C (que se acompaña junto con los pliegos).
4. Documento descriptivo en el que se haga referencia a todos puntos del PPT a los efectos de comprobar su cumplimiento.

Conforme al artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos presentados deben ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. Las declaraciones que indiquen que toda la oferta es confidencial no serán tenidas en cuenta.

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

NO SE ADMITEN EN ESTE PROCEDIMIENTO

B. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (100 puntos)

- Valoración económica del precio: máximo 100 puntos

Fórmula de la valoración económica: $\text{Puntos} = \text{Puntuación máxima} \times \text{Oferta más baja} / \text{Oferta licitador}$

Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias:

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN

NO SE EXIGE ACREDITAR LA SOLVENCIA EXIGIDA SI EL EMPRESARIO ESTÁ INSCRITO EN ROLECE/REGISTRO LICITADORES DE ANDALUCÍA Y CONSTAN LOS DATOS NECESARIOS PARA SU COMPROBACIÓN.

En el supuesto que licitador que haya presentado la oferta más ventajosa sea un empresario no inscrito, se le requerirá para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relativa a su capacidad, y a la siguiente solvencia, acompañada del justificante de solicitud de inscripción

El Certificado de clasificación de servicios vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Grupo y Subgrupo, y de categoría que correspondan al objeto del contrato o superior, acreditará por sí mismo la solvencia financiera y técnica

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

Volumen anual de negocios al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año, en su caso, referidos a los Lotes.

Medios para su acreditación:

- Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas 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.

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

Experiencia en la realización de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (referido al Lote/s, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato).

Medios para su acreditación: Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios

Empresas de nueva creación

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.