



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN EXPEDIENTE N°. C2023/062

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PORTAL DEL EMPLEADO/A Y CONTROL DE TIEMPOS Y PRESENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA Y EL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA Y FORMACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el suministro y mantenimiento de software, mediante infraestructura “SaaS”, para la Gestión integral de recursos humanos, Portal del empleado/a y Control de tiempos y presencia del Ayuntamiento de Úbeda, y el servicio de implantación del software, asistencia técnica, parametrización, migración e integración de datos y consultoría para la implantación del sistema de los sistemas actuales y capacitación del personal especializado y de los usuarios con las características definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA: CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 3 de mayo de 2017, son las siguientes:

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

72260000-5 Servicios relacionados con el software.

CLÁUSULA TERCERA.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTRATAR.

Tal como exige el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta, se justifican en el Informe de Necesidad del contrato suscrita por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, cuyo contenido está a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA CUARTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DESTINATARIO.

El órgano de contratación es la Alcaldesa según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP); el destinatario es el Ayuntamiento de Úbeda con CIF nº. P2309200J, siendo el órgano competente en materia de contabilidad pública la Intervención Municipal.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
CON CERTIFICADO DE Firma Digital



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

CLAUSULA QUINTA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego se califica como contrato administrativo mixto de suministro y servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 34.2. de la LCSP, ya que las prestaciones que contiene están directamente vinculadas entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad y a la consecución de un fin institucional propio del Ayuntamiento, que en este caso es la implantación de un sistema para la Gestión integral de los recursos humanos del Ayuntamiento de Úbeda, Portal del empleado/a y Control de tiempos y presencia del personal municipal, que constituirán un soporte tecnológico necesario para una mayor eficacia en el funcionamiento de este Ayuntamiento.

Conforme al artículo 18.1. a) de la LCSP el objeto principal se ha determinado en función de cuál sea el mayor de los valores estimados de los respectivos suministros o servicios, por lo que en concreto el régimen jurídico de la preparación y adjudicación del contrato será el correspondiente al de suministro, y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción se estará a lo dispuesto en artículo 122.2 de la LCSP.

El contrato que sobre la base de este Pliego se formalice se regirá por éste, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto, específicamente en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la antedicha Ley y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas, así como por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Asimismo el contrato se someterá a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Además de las disposiciones señaladas, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial vigente en cada momento que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los Pliegos de Prescripciones Técnicas, documentos anexos, y la oferta del adjudicatario, todos ellos en los términos o contenidos que se concreten una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación, revestirán carácter contractual. En caso de contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas, unido al expediente, y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo dispuesto en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

CLÁUSULA SEXTA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8DD18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina



1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación estimado, por la duración principal del contrato de dos años, que coincide con el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, asciende a la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE EUROS (124.420,00 €)**, cantidad a la que habrá de añadirse el 21% en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que asciende a la cantidad de **26.128,20 €**, lo que hace un total de **CIENTO CINCUENTA MIL QUINIENIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS Y VEINTE CÉNTIMOS (150.548,20 €)**

El desglose del mismo por conceptos se muestra en el siguiente cuadro:

ANUALIDADES	IMPORTE ANUAL ACCESO A INFRAESTRUCTURA “SaaS” Y MANTENIMIENTO	IMPORTE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA (parametrización, migración e integración de datos)	FORMACIÓN	IVA	Total
2024	28.140,00 € (7 meses)	34.000,00 € (3 meses)	6.000,00 € (3 meses)	14.309,40 €	82.449,40 €
2025	48.240,00 €	0,00 €	0,00 €	10.130,40 €	58.370,40 €
2026	8.040,00 € (2 meses)			1.688,40 €	9.728,40 €
Total	84.420,00 €	34.000,00 €	6.000,00 €	26.128,20 €	150.548,20 €

El desglose de costes del contrato es el siguiente:

Tipo de coste	%	Importe
Directos	29	43.658,98 €
Indirectos	46	69.252,17 €
Salariales	19	28.604,16 €
Beneficio industrial	6	9.032,89 €

Para el cálculo del presupuesto de licitación y límite máximo de gasto, se ha tenido en cuenta que el equipo de trabajo de la adjudicataria estará formado por un Director/a de proyecto, un Consultor/a Senior, un Consultor/a Técnico/a y un Responsable de la infraestructura cloud, considerando para el coste de los salarios el Convenio Colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, publicado por Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Trabajo. En cuanto a la exigencia prevista en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017 que impone desagregar por género los costes salariales, se observa que las tablas salariales del convenio de aplicación, no establecen diferencias retributivas por razón de género por lo que no es posible realizar una diferenciación al respecto (Resolución 1333/2019, de 18 de noviembre, del Tribunal Administrativo Central de



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Recursos Contractuales; Resolución 375/2020, de 6 de noviembre, del Tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Junta de Andalucía).

Conforme establece el artículo 100 de la LCSP, en la elaboración del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta los precios de mercado, así como los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación considerando la duración principal del contrato.

Para el cálculo del presupuesto de acceso a la infraestructura cloud, se han estimado 35,00 €, más IVA por cada usuario de gestión y mes, y para el cálculo del presupuesto del mantenimiento 6,35 €, más IVA por cada nómina de empleado, con un máximo de 600 nóminas mensuales.

El sistema de determinación del precio se ha establecido a tanto alzado para las prestaciones del contrato consistentes en la implantación del sistema y formación y por precios unitarios en cuanto al acceso a la infraestructura cloud y al mantenimiento.

Este presupuesto podrá ser mejorado por los licitadores mediante la presentación de sus ofertas económicas a la baja, consistiendo ésta en una baja porcentual sobre el presupuesto base de licitación, que se aplicará a todas las prestaciones del contrato, esto es, implantación del sistema que comprende la gestión integral de recursos humanos, Portal del empleado/a y Control de tiempos y presencia, la formación, el acceso a la infraestructura cloud y el mantenimiento, y ofertar las mejoras, en su caso.

El precio a la entrada en vigor del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido considerándose incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, durante la vigencia del contrato.

2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS (248.840 €), IVA EXCLUIDO.**

A los efectos previstos en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato se ha determinado tomando el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones realizadas teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado, y está referido al momento del envío del anuncio de licitación y al momento en que el órgano de contratación inicia el procedimiento de adjudicación del contrato.

En su cálculo se han tenido en cuenta, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes derivados de la ejecución material del servicio, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, tal como figura en el desglose de costes.

3. Financiación.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a las partidas presupuestarias 08 9204 22706

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

22024001331 y 01 9200 64100 22024001329, crédito retenido con números de operación 220240002982 y 220240002979.

Dado que se trata de un contrato de carácter plurianual, la financiación se hará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se señalen y que para cada ejercicio se habiliten con el crédito necesario, que quedará comprometido con el acuerdo de aprobación de gasto adoptado por el órgano de contratación.

4. Precio del contrato.

El precio cierto del servicio a la entrada en vigor del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, considerándose incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, durante la vigencia del contrato.

5. Pago del precio.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro y servicios que **efectivamente sean realizados según las necesidades del Ayuntamiento** y que sean formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se efectuará de la siguiente manera:

- A la finalización de la implantación del sistema y formación del personal previa conformidad por el responsable del contrato:

- CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA EUROS (41.140 €) o la cantidad que resulte de la adjudicación, en concepto de implantación del software, asistencia técnica, parametrización, migración e integración de datos.
- SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS (7.260 €) o cantidad que resulte de la adjudicación, en concepto de formación del personal.

El abono de estas cantidades estará sujeto a la necesidad de efectuar los referidos trabajos de implantación del sistema y formación del personal.

- Concluidos los servicios descritos en el párrafo anterior, se procederá a la facturación del acceso a la infraestructura cloud y mantenimiento, que se realizará de manera mensual atendiendo al número variable de nóminas procesadas y al acceso de 6 usuarios de gestión. Los importes unitarios máximos mensuales son los siguientes:

- Por cada usuario de gestión: 35,00 €, más IVA, o el que resulte de la adjudicación.
- Por cada nómina de empleado: 6,35 €, más IVA, o el que resulte de la adjudicación.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

A tal fin y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 198 de la LCSP y 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y Creación del registro contable, estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación en el plazo de **treinta días** desde la fecha de prestación efectiva del servicio, los adjudicatarios que constituyan **persona jurídica** como Sociedades Anónimas, Sociedades de responsabilidad limitada, Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; Uniones temporales de empresas y Agrupación de interés económico o Agrupación de interés económico europea.

La presentación de la factura electrónica se hará a través de la Plataforma FACE a la que se puede acceder desde el siguiente enlace: <https://face.gob.es/es/login>

En el caso de que el adjudicatario sea una **persona física**, podrá voluntariamente utilizar la factura electrónica en el modo y plazo indicado en el párrafo anterior, o presentar en el plazo de **treinta días** desde la fecha de prestación efectiva del servicio, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Úbeda cuya dirección es: <https://sede.ubeda.es>

El pago del precio se hará efectivo por la Tesorería Municipal, en el plazo de pago legalmente previsto, previa presentación de factura informada de conformidad por el responsable del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Los pagos parciales no implicarán recepción formal del contrato con dicha periodicidad, sino que la recepción se realizará una sola vez, finalizado éste.

6. Revisión de precios.

No procede la revisión del precio del contrato en base a lo establecido en el artículo 103 de la LCSP.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato es DOS AÑOS, existiendo la posibilidad de prorrogar dicho contrato por anualidades hasta un máximo de CUATRO AÑOS incluido el período principal, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de cualquiera de sus prórrogas. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

En el supuesto de que llegado el término del contrato y sus prórrogas, el Ayuntamiento no lo hubiera adjudicado de nuevo, el contratista deberá proseguir con su ejecución hasta dicho momento, y en cualquier caso, por un periodo de tiempo máximo de nueve meses,

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE - CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (29.4. LCSP).

El límite máximo de gasto para cada una de las eventuales prórrogas anuales será de 58.370,40 euros, IVA incluido, sin perjuicio de las posibles modificaciones que pudieran tramitarse.

El plazo de ejecución del contrato es el siguiente:

- La fase correspondiente a la implantación del software, asistencia técnica, parametrización, migración e integración de datos y formación de los usuarios en el manejo de los mismos, de resultar necesaria, deberá estar finalizada en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de formalización del contrato, o el que resulte de la adjudicación.
- El plazo de duración de la prestación de mantenimiento y garantía de soporte del sistema comenzará una vez que se recepcionen de conformidad las prestaciones anteriores.

CLÁUSULA OCTAVA.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, que se deducirá de cualquiera de los documentos que el pliego exige a los licitadores para acreditar su personalidad, capacidad, o en su defecto, de los que adicionalmente decida aportar el licitador y sean considerados suficientes por la Mesa de Contratación.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate (artículo 67 LCSP).

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Firma Segura de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, en las condiciones previstas en el artículo 69.3 de la LCSP.

CLÁUSULA NOVENA.- PROCEDIMIENTO.

1.- Procedimiento.

La adjudicación del presente contrato se tramitará mediante **procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada**, tramitación anticipada, y se llevará a cabo de forma electrónica través de la **Sede Electrónica del Ayuntamiento** a la que se accede desde el siguiente enlace: <https://sede.ubeda.es> (ir a Perfil de contratante-Presentar ofertas-Más información-Plicas abiertas)

2.- Plazo de presentación.

Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán presentar sus proposiciones dentro del plazo de **30 días naturales**, contados desde la fecha del envío del correspondiente anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea; con esta misma fecha se publicará toda la documentación necesaria para participar en este procedimiento de licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Úbeda alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se puede acceder desde el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Según lo previsto en la Disposición adicional duodécima de la LCSP, aún siendo el plazo de días naturales, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.- Lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en formato PDF, única y obligatoriamente, a través de la **Sede electrónica del Ayuntamiento de Úbeda**, a la que se accede desde el siguiente enlace: <https://sede.ubeda.es> (ir a Perfil de contratante-Presentar ofertas-Más información-Plicas abiertas)

Los licitadores deberán contar con certificado electrónico.

4.- Forma de presentación y contenido de las proposiciones.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas (artículo 139.3 LCSP). En el caso de que se presente más de un archivo dentro del plazo de presentación de proposiciones, se tomará como correcto el último registro presentado.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea (artículo 139.1. LCSP).

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC62E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8DD18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Las proposiciones se presentarán en formato PDF, única y obligatoriamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Úbeda indicando en el apartado Licitación Telemática-Datos Iniciales, que se participa en la licitación electrónica para la adjudicación del **contrato mixto de suministro y mantenimiento de un sistema informático para la Gestión integral de Recursos humanos, Portal del empleado/a y Control de tiempos y presencia para el Ayuntamiento de Úbeda y el servicio de implantación del sistema y formación**, y deberá ser firmado electrónicamente por el licitador individual o por la persona que represente a la empresa licitadora.

Los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de los contratos deberán estar redactados en castellano.

La proposición constará de **DOS archivos PDF independientes firmados electrónicamente**, que contendrán los siguientes documentos:

I.- ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE A: Documentación general (se presentará unida en un único archivo PDF).

- **Declaración responsable** que deberá ajustarse al formulario normalizado del **Documento Europeo Único de Contratación** (DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9) que podrá descargarse desde el siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

Las personas licitadoras están obligadas a cumplimentar el apartado del DEUC “*Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico*”, y en el caso que tengan previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberán indicar el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización (art. 122.2.e de la LCSP).

Esta obligación tiene carácter esencial, no siendo subsanable su omisión y en caso de inobservancia, se procederá a la exclusión del licitador. (Informe JCCPE 4/2020 de 29 de julio).

En los casos en que el **empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas** de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable conforme al DEUC.

Igualmente, en todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una **unión temporal**, aportarán una declaración responsable por cada empresa participante conforme al DEUC, y además, el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

Las **empresas extranjeras**, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (disposición adicional primera LCSP), se acreditará mediante el **ANEXO I**.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8DD18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - https://sede.ubeda.es

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente



Las **empresas pertenecientes a un mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, acompañando una relación de las empresas vinculadas. También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

II.- ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE B: Oferta económica basada en criterios evaluables de forma automática en cifras o porcentajes, que estará firmada electrónicamente por el licitador o su representante y se ajustará al modelo que se adjunta como **ANEXO II**.

Las empresas interesadas podrán presentar sus proposiciones indicando en sus ofertas económicas el precio a la baja de la hora de servicio, IVA excluido.

Si en la oferta económica hubiere discrepancia entre lo expresado en letra y lo expresado en número, prevalecerá lo reflejado en letra. Asimismo, si las discrepancias se refieren al importe con y sin IVA, prevalecerá este último.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido (artículo 84 RLCAP).

Las empresas licitadoras que hayan presentado una proposición individualmente, no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por aquellos suscritas.

5.- Documentación a presentar SOLO POR EL LICITADOR PROPUESTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La siguiente documentación se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Úbeda.

1º. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del LCSP, y la representación, en su caso, del firmante de la proposición de la siguiente forma:

- Cuando se trate de personas físicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Si el empresario fuera persona jurídica, Escritura de constitución de Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción en dicho Registro sea requisito exigible. Si no lo fuera, deberán presentar la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que conste el objeto social y las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

correspondiente Registro que fuera preceptivo. Deberá aportarse también el correspondiente Código de Identificación Fiscal (CIF).

Cuando el licitador actúe por medio de representante, presentarán escritura de poder, que será bastanteada de oficio por el Letrado Consistorial del Excmo. Ayuntamiento y en su ausencia, por la Jefa del Servicio de Patrimonio y Contratación, adjunta a la Secretaría.

Si fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de poder especial, para acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su DNI, o en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Si varios empresarios acuden al procedimiento constituyendo una Unión Temporal (UTE), cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, y apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los deberes, y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo ante el órgano de contratación, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan entregar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativos, de acuerdo con lo establecido en los artículo 69 de la LCSP. Este documento deberá ser firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE. Asimismo deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en cuyo caso después de la adjudicación deberán aportar la escritura pública, y antes de la formalización del contrato, de formalización de la misma.

d) Las empresas extranjeras comunitarias acreditarán su capacidad de obrar por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 84.2 LCSP)

e) Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (artículo 84.3 LCSP).

2º. Solvencia económica y financiera. Se exige el medio establecido en el artículo 87.1. de la LCSP:

- **Volumen anual de negocios** en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es, **93.315 €**.

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

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil o mediante cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria donde quede reflejado el volumen anual de negocios.

En el caso de las Uniones Temporales de empresarios, para la determinación de la solvencia se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

3º- Solvencia técnica o profesional. Se exige el medio establecido en el artículo 89.1. b) de la LCSP.

Indicación del Equipo Técnico. Formando parte de las prestaciones del contrato la implantación del sistema, migración de datos y parametrización y el mantenimiento y soporte técnico, la capacidad de los operadores económicos se evaluará teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, por lo que se exige, un equipo técnico que, como mínimo, esté formado por:

- Un/a Director/a de proyecto
- Un/a Consultor/a Senior
- Un/a Consultor/a Técnico/a
- Un/a Responsable de infraestructura cloud

Todos los miembros del equipo deberán contar con una **experiencia mínima de cinco años** en la implantación de sistemas de gestión de la información.

Este medio de solvencia técnica se acreditará mediante:

- **Declaración responsable de la persona licitadora debidamente firmada**, en la que constará la **Relación de los miembros del equipo**.
- **Declaraciones responsables de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo debidamente firmadas**, en las que constará:
 - Relación de la experiencia exigida acompañada de cuantos documentos, certificados, contratos de trabajo, etc. se consideren oportunos para su acreditación, **ordenadamente relacionados y con referencia al documento numerado con el que se acredita cada extremo**.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia económica y técnica, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para acreditar las solvencias exigidas, los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO: B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
04/03/2024

PUESTO DE TRABAJO: Jefa de Sección de Patrimonio
Firma Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

NOMBRE: María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

En este caso, se presentará el compromiso por escrito al que se refiere el artículo 75 de la LCSP, así como la acreditación de los medios de solvencia exigidos en este pliego relativos a la empresa o empresas que hayan integrado la solvencia del licitador.

4º. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). Presentación del alta en el IAE en el Epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable (15.1 RGLCAP).

5º. La prueba de no estar incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, que se completará con la referencia a la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y a la vigente redacción de la Ley 3/2005 de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable firmada electrónicamente según modelo **ANEXO III**.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6º. Certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Administración Estatal y Excmo. Ayuntamiento de Úbeda) y con la **Seguridad Social** impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Se considerará que las empresas se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

7º. Justificador de haber constituido la garantía definitiva.

8º. Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en categoría mínima MEDIA, emitido por alguna de las entidades acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público **acreditará** frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (artículo 96 LCSP).

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida (artículo 96 LCSP).

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida (artículo 97 LCSP).

Los licitadores se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando existan dudas derivadas de la calidad del documento, esta administración podrá requerir la exhibición del mismo.

Los licitadores deberán tener en cuenta que, tal y como dispone el artículo 140.4 de la LCSP, las circunstancias relativas a la capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

Todas las comunicaciones se efectuarán mediante el correo electrónico que designen los licitadores.

Los licitadores efectuarán sus **consultas** sobre el procedimiento o sobre los pliegos regidores del contrato, únicamente a través del correo electrónico **contratacion@ayuntamientodeubeda.com**

Cuando sea necesario solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto a aquella fecha.

Todas las notificaciones relativas a este procedimiento de licitación se realizarán obligatoriamente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa estará formada del siguiente modo (Disposición adicional 2^a.7 de la LCSP):

Presidente/a: Don Javier Gámez Mora, Concejal delegado de Patrimonio y Contratación, o en caso de sustitución, Don Jerónimo García Ruiz, Concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad urbana y Servicios municipales.

Secretaria: Doña M^a Luisa Torres Sagaz, Jefa de la Sección de Contratación, o, en caso de sustitución Doña Josefina Caño Muñoz, Jefa del Servicio de Patrimonio y Contratación, o Don Gonzalo Millán Poveda, funcionario/a del Servicio.

Vocales:

- Don Rodrigo J. Montoro Ortega, Secretario General, o, en caso de sustitución, Doña Josefina Caño Muñoz, Secretaria Accidental.
- Doña Inmaculada Valero Gómez, Interventora, o, en caso de sustitución, Doña Ana Pilar Vega Blanco, Interventora Accidental.
- Doña Josefina Caño Muñoz, Jefa del Servicio de Patrimonio y Contratación, o, en caso de sustitución, Doña María Esperanza Bajo Molina, Jefa de la Sección de Patrimonio.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

(artículos 149 y 150 LCSP)

En el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones (art. 157.3 LCSP), la Mesa de contratación, procederá a la apertura de éstas, comenzando por el **ARCHIVO ELECTRÓNICO o SOBRE A** y calificará la declaración responsable. Cuando ésta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de **tres días naturales** al empresario para que los corrija (art. 141 LCSP), comunicándolo verbalmente o mediante el correo electrónico designado a efectos de comunicaciones, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el art. 22 del RGLCAP, conforme al cual y a los efectos establecidos en el art. 95 LCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, requerimiento que deberá cumplimentar en el plazo de **cinco días naturales**. Si la documentación presenta defectos sustanciales, deficiencias materiales u omisiones no subsanables, no se admitirá la proposición.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE B**, relativo a la oferta económica basada en criterios evaluables automáticamente mediante cifras o porcentajes, y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, entendiéndose que la mejor oferta es la que haya obtenido la mayor puntuación, salvo lo indicado para el caso de ofertas anormalmente bajas en esta misma cláusula.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP y dado que en la licitación se emplean medios electrónicos, la apertura de las ofertas económicas no se celebrará en acto público.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o enmiendas que no permitan saber claramente lo que el Ayuntamiento crea fundamental para considerar la oferta, no tengan concordancia con la documentación examinada y

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E2890D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajo Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

admitida, no recojan la totalidad del objeto de esta contratación o varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.

En los casos en que la Mesa de Contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el artículo 149 LCSP, debiendo requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que en el plazo de **cinco días hábiles**, justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Los **parámetros objetivos** que permitirán identificar los casos en que una oferta se considere anormal son los siguientes aplicados sobre la baja en el precio:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará anormalmente baja, la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En todo caso para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de una o varias de las ofertas que se presenten, será necesaria previamente la emisión de un informe técnico que informará de las ofertas anormales o desproporcionadas que estime de forma razonada.

La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Del acto de apertura de las ofertas económicas y de sus incidencias, se levantará acta en la que constará la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente e incluirá la propuesta de adjudicación del contrato, que será elevada junto con las ofertas y documentación presentadas por los licitadores al órgano de contratación, que efectuará la adjudicación a la mejor oferta o podrá declararlo desierto, en base a lo establecido en el presente Pliego.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

La Sección de Contratación de este Ayuntamiento requerirá mediante notificación telemática al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo **de diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en la **Cláusula Novena, apartado 5.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador **retira su oferta**, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. (Art. 150. 2. LCSP).

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en los artículo 145. 2 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Criterios evaluables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas (hasta 100 puntos):

a) **Oferta económica:** Se puntuará de **0 a 65 puntos**, con arreglo a siguiente fórmula:

$$PE = 65 \times (PBL - Oy) / (PBL - Om)$$

Siendo:

PE = Puntuación Económica

PBL = Presupuesto base de licitación.

Oy = Importe de la oferta a valorar.

Om = Importe de la oferta más baja.

(Presupuesto base de licitación: 124.420 € IVA excluido)

Este presupuesto podrá ser mejorado por los licitadores mediante la presentación de sus ofertas económicas a la baja, consistiendo ésta en una baja porcentual sobre el presupuesto base de licitación que se aplicará a todas las prestaciones del contrato, esto es, implantación del software, (asistencia técnica, parametrización, migración e integración de datos y formación) y mantenimiento, y ofrecer las mejoras, en su caso.

Las ofertas de importe igual al presupuesto base de licitación se valorarán con cero (0) puntos en este criterio. Las ofertas que no incluyan importe o superen el presupuesto base de licitación, serán rechazadas.

b) **Incremento del número de usuarios de gestión con acceso a la infraestructura cloud sobre los 6 usuarios exigidos en el PPT: (Hasta 15 puntos).**

2 usuarios de gestión adicionales	5 puntos
4 usuarios de gestión adicionales	10 puntos
6 usuarios de gestión adicionales	15 puntos

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Firma Segura de Verificación: 234001IDOC2747CE8DD18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

c) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema a los usuarios de gestión, sobre el mínimo de 24 horas online exigido en el PPT (Hasta 10 puntos).

5 horas adicionales online	5 puntos
10 horas adicionales online	10 puntos

d) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema a los administradores del sistema, sobre el mínimo de 4,5 horas online exigido en el PPT (Hasta 8 puntos).

4 horas adicionales online	4 puntos
8 horas adicionales online	8 puntos

e) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema al personal municipal, sobre el mínimo de 3 horas online exigido en el PPT (2 puntos).

2 horas adicionales online	2 puntos
----------------------------	----------

En el caso de que dos o más **ofertas** se encuentren **empatadas** como la mejor oferta, se adoptarán los siguientes criterios de preferencia en el orden que se indica a continuación, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas: (artículo 147 LCSP)

1º. Criterio: Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que le imponga la normativa. En caso igualar el porcentaje, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Este criterio se acreditará mediante:

- Certificado de la empresa en el que conste el número total de trabajadores y trabajadoras que conforman la plantilla, el número de trabajadores/as con discapacidad, el número total de trabajadores/as fijos con discapacidad, y el porcentaje que ambos grupos representan sobre el total de la plantilla.
- Documentos TC1 y TC2 de toda la plantilla de la empresa.
- Contratos de trabajo y Documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 de los trabajadores con discapacidad.

2º. Criterio: Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tengan mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas. Este criterio se acreditará mediante:

- Certificado de la empresa en el que conste el número total de trabajadores y trabajadoras que conforman la plantilla, el número específico de trabajadoras y el porcentaje que ambos grupos representan sobre el total de la plantilla.
- Documentos TC1 y TC2 de toda la plantilla de la empresa.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

- Contratos de trabajo y Documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 de las trabajadoras.

3º. Criterio: Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tengan menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas. Este criterio se acreditará mediante:

- Certificado de la empresa en el que conste el número total de trabajadores y trabajadoras que conforman la plantilla, el número de trabajadores/as fijos y el porcentaje que ambos grupos representan sobre el total de la plantilla.
- Documentos TC1 y TC2 de toda la plantilla de la empresa.
- Contratos de trabajo y Documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 de los trabajadores fijos.

4º. Criterio: El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado **será aportada** por los licitadores **en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo**, y a tal efecto la Mesa de Contratación requerirá a las empresas empatadas para que en el plazo de **tres días hábiles** presenten la documentación indicada. En caso de no presentarlos en la forma y plazo indicados quedará eliminado del proceso de desempate y preferencia de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

1. Garantía provisional. De acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP no será necesaria la constitución de garantía provisional.

2. Garantía definitiva. El licitador propuesto de adjudicación por presentar la mejor oferta, pondrá a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquel, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La citada garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 108 de la LCSP, con los requisitos exigidos en los arts. 55 a 58 y 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) de acuerdo con los modelos establecidos en los Anexos II y VI del citado Reglamento.

En caso de uniones temporales de empresarios la garantía, siempre que sea solidaria y por la totalidad, podrán constituirse por uno sólo de los integrantes de la UTE, o bien por cada uno de los integrantes de la UTE proporcionalmente al porcentaje de participación de cada empresa en la unión temporal.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 111 de la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución (art. 109.2 LCSP).

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en la LCSP y normativa de desarrollo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, salvo cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la presente Ley, en que dicho plazo se ampliará en 15 días hábiles (art. 158.2 y 3 LCSP).

Una vez presentada la documentación por el licitador propuesto para la adjudicación del contrato y realizada la fiscalización previa limitada de la disposición del gasto por la Intervención Municipal, el órgano de contratación lo adjudicará en un plazo no superior a cinco días, procediéndose, una vez adjudicado, a su formalización.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Úbeda, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de 15 días, debiendo contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la establecida en el art. 151.2. LCSP.

En el caso de unión temporal de empresas, después de la adjudicación, y antes de la formalización del contrato, deberán aportar la escritura pública de constitución de la misma.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores mediante el abono de una indemnización del 0,5% del presupuesto base de licitación.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>



El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, sin que pueda efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. No obstante, el contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 153.1 LCSP).

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación y se unirán al mismo los pliegos administrativo y técnico.

Antes de la formalización del contrato, la persona adjudicataria presentará una **Declaración Responsable en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores** y desde dónde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato, así como el **compromiso de comunicar cualquier cambio** que se produzca en relación a dicha información.

La Sección de Contratación del Ayuntamiento requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **Cláusula Novena apartado 5 de este Pliego**.

La formalización deberá publicarse en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público en los términos del artículo 154. 1 LCSP.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del contrato, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él (artículo 62 LCSP).



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO MIXTO.

(artículos 300 y 311 LCSP)

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en los, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato, así como con sujeción a lo ofertado por la persona adjudicataria.

Esta obligación es de carácter **esencial** y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido (artículo 192 LCSP).

2. Entrega y recepción del suministro. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlas.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Resultarán exigibles al contratista las instrucciones que el Ayuntamiento pueda impartir para la interpretación del contrato y las determinaciones que en materia de cumplimiento del contrato correspondan al mismo, de conformidad con lo prevenido al respecto en la LCSP.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros y servicios efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, en la forma establecida en la Cláusula Sexta, apartado 5. de este pliego.

3. Gastos de entrega y recepción del suministro. Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

4. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según establece el artículo 197 de la LCSP.

5. Serán a cargo del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable. Asimismo, serán de su cuenta todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, que no podrán repercutirse como partida independiente por considerarse incluidos en los precios ofertados, excepción hecha del impuesto sobre el valor añadido (IVA).

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2EE289DD5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

6. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. A tal efecto será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen tanto a esta administración como a terceros como consecuencia de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, por lo que deberá contar con un seguro de responsabilidad civil vigente durante el plazo del contrato, sin que ello suponga que la responsabilidad del adjudicatario quede limitada cuantitativamente al importe contratado en la póliza de seguro. El aseguramiento mantendrá ininterrumpidamente su vigencia desde la fecha de formalización del contrato hasta su finalización.

Esta obligación es de carácter **esencial** a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) de la LCSP sobre resolución del contrato.

7. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

8. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

9. El personal que intervenga en la instalación de los elementos suministrados, así como en la ejecución de los trabajos del servicio contratado dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Úbeda.

10. La empresa contratista está obligada a cumplir bajo su exclusiva responsabilidad durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, así como las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, ni entre el Ayuntamiento y el personal de aquél.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento (Artículo 308 LCSP).

11. El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

ni utilizar con un fin distinto al que figura en los pliegos que rigen en la presente contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

12.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la persona física o empresa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, estará obligada a suministrar a esta administración toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en dicha ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el art. 202. 1º de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución para este contrato, son las siguientes:

a) Condiciones de tipo social:

En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona Responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta condición especial de ejecución, a cuyo fin llevará a cabo la supervisión y revisión de los medios de comunicación utilizados, así como la cartelería y documentación, y cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de las condiciones.

Estas condiciones especiales de ejecución tendrán el carácter de obligaciones contractuales **esenciales** dando lugar su incumplimiento a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido (artículo 192 LCSP), o incluso podrán ser causa de resolución del contrato a los efectos del art. 211.1. f LCSP.

b) Condiciones especiales de ejecución por razón de la cesión y tratamiento de datos personales:

- La obligación del contratista de indicar la finalidad para la cual se cederán los datos personales cuyo tratamiento haya de efectuar por cuenta del responsable del tratamiento.
- La obligación del contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea vigentes en materia de protección de datos.
- Asimismo se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca en la ubicación de los servidores declarada antes de la formalización del contrato, así como desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.
- El contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar datos personales o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
- Asimismo deberá observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. En particular, y sin

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

FECHA DE FIRMA:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8D18A442942BE



carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad que cumplan con la normativa de protección de datos y del Esquema Nacional de Seguridad.

La acreditación de su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable presentada junto con la última factura.

Estas obligaciones tendrán el carácter de **esenciales** a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) de la LCSP sobre resolución del contrato.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas en los mismos términos a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- MORA Y PENALIDADES.

1. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso (artículo 192 LCSP).

El órgano de contratación podrá imponer las penalidades que se establecen en este Pliego como consecuencia del cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo, o para el supuesto incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que hubieren establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas y no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se han determinado en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores se han previsto como obligaciones contractuales esenciales las descritas en la Cláusula Decimonovena, apartado 1 y como condición especial de ejecución de tipo social la descrita en la Cláusula Vigésima a) cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido (artículo 192 LCSP).

2. Demora en la ejecución (artículo 193 LCSP).

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá las mismas facultades a que se refieren los párrafos anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

3. Daños y perjuicios e imposición de penalidades (artículo 194 LCSP).

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1. Cesión.- El adjudicatario del contrato ejecutará directamente el mismo, salvo los supuestos de sucesión del contratista del artículo 98 de la LCSP, de la subrogación que pudiera producirse a favor del acreedor hipotecario conforme al artículo 274.2 LCSP o del adjudicatario en el procedimiento de ejecución hipotecaria en virtud del artículo 275 LCSP (artículo 214. 1. de la LCSP).

2. Subcontratación.- Se regirá por lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato celebrado por el órgano de contratación solo podrá modificarse durante su vigencia de forma excepcional, por razones de interés público, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en la Cláusula Decimoquinta de este Pliego, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO MIXTO. (artículos 306, 307 y 313 LCSP)

Los contratos se extinguirán por su cumplimiento o por resolución, acordada de acuerdo con lo regulado en la LCSP.

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

1. Cumplimiento y Recepción de la prestación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo la totalidad de la prestación. El Ayuntamiento determinará si el suministro e instalación del mismo realizado por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, que se formalizará mediante la correspondiente Acta suscrita por el responsable del contrato, el contratista y la intervención municipal que asistirá a todos los actos de recepción conforme a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Si la prestación no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se estará a lo establecido en los artículos 203 y 204 del RGLCAP.

Dada la naturaleza del contrato, la recepción de cada una de las fases de ejecución del contrato se realizará una vez finalizadas mediante informe del responsable del contrato sobre el cumplimiento de lo estipulado para cada fase en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, procediéndose al acto formal de recepción una vez finalizado el contrato en su totalidad.

2.- Resolución.

Son causas de resolución, además de las generales previstas en el artículo 211 de la LCSP, las siguientes:

- a) El desistimiento antes de la iniciación del suministro o de la prestación del servicio, o la suspensión de la iniciación del suministro por causa imputable a la Administración por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega.
- b) El desistimiento una vez iniciada la ejecución del suministro o de la prestación del servicio, o la suspensión del suministro por un plazo superior a ocho meses acordada por la Administración.

En los supuestos establecidos en la letra a) anterior, solo tendrá derecho el contratista a percibir, por todos los conceptos, una indemnización del 3 por ciento del precio de la adjudicación del contrato, IVA excluido.

En los supuestos contemplados en la letra b) anterior, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por ciento del precio de adjudicación del contrato de los suministros o de los servicios dejados de realizar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por suministros dejados de realizar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran realizado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores se han previsto como obligaciones contractuales esenciales las descritas en la Cláusula Decimonovena, apartado 6 y la Cláusula Vigesimocuarta, apartado 1 y como condición especial de ejecución de tipo

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8DD18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

social y por razón del tratamiento de datos, las descritas en la Cláusula Vigésima a) y b) cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato (art. 211.1. f LCSP).

La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar esta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará y notificará en el plazo de dos meses acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (art.110 LCSP):

- De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 LCSP.
- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 LCSP.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. (Artículo 190LCSP)

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEPTIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS LICITADORES.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los licitadores que los datos personales recogidos como consecuencia de su participación en la licitación serán tratados con la única finalidad de dicho procedimiento. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la formaprevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el Ayuntamiento de Úbeda. Así mismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.

1. Cumplimiento normativa.

Las entidades licitantes, por el hecho de presentar su propuesta, se comprometen al cumplimiento de los marcos normativos enumerados en este punto y de las actualizaciones que puedan producirse sobre los mismos durante todo el periodo en que la adjudicataria mantenga relación y/u obligaciones con el Ayuntamiento de Úbeda (“el Ayuntamiento”, en adelante) en relación con el objeto y alcance del presente pliego, de forma que este Organismo pueda acreditar en todo momento su propio cumplimiento de dichos marcos para todos los productos y/o servicios que la entidad licitante implemente, si fuera adjudicataria, en los puntos donde apliquen. Los marcos normativos a cumplir, sin perjuicio de otros que fueran también requeridos por otros motivos, son:

- A. 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 (RGPD en adelante).
- B. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante).

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

C. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones (RDL14 en adelante).

D. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

E. Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010 de 8 de enero, ENI en adelante) y todas las Instrucciones Técnicas de Interoperabilidad.

F. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante).

Las obligaciones recogidas en Ley de contratos públicos al respecto del tratamiento de datos personales son calificadas como **esenciales** a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP. Por tanto, la falta de cumplimiento de dichas obligaciones surtirá los efectos que contempla la LCSP en estos casos.

El incumplimiento de las presentes condiciones podrá llevar aparejado las sanciones y/o penalizaciones que se establezcan en base a la legislación vigente que rigen la presente contratación. Todo ello sin perjuicio del resto de requerimientos respecto al cumplimiento de otros marcos normativos aplicables.

Las entidades licitantes se comprometen a aportar al Ayuntamiento toda la información que éste requiera para evaluar el cumplimiento de la entidad y de los productos y/o servicios ofertados respecto a dichos marcos normativos, tanto como parte del propio proceso de licitación como durante la ejecución del proyecto por parte de la entidad adjudicataria. Las entidades licitantes aceptan que el Ayuntamiento, si así lo estima, mediante recursos propios o terceros designados por el Ayuntamiento, desarrolle auditorías sobre el cumplimiento de la entidad respecto a los marcos normativos especificados, en relación con los productos y/o servicios objeto de la licitación, y en cualquier momento. Las entidades deben facilitar dicha función de auditoría y, en caso de incumplimientos, deberán corregir las no conformidades reportadas y acreditar dicha corrección, sin coste alguno para el Ayuntamiento, asumiendo en caso contrario las penalizaciones correspondientes e incluso la rescisión del contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario.

2. Protección de datos.

De conformidad con la Disposición adicional 25^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar 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 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPD), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dado que la contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es Responsable el Ayuntamiento de Úbeda, aquél tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Datos Personales de los intervenientes.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de la manera que se especifica en el **Anexo IV** a este pliego, denominado **Tratamiento de Datos Personales**. Ello conlleva que el Adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (más adelante Encargado o Adjudicatario).

El Adjudicatario tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Úbeda, con domicilio social y a efectos de notificaciones en Palacio Marqués de Mancera. Calle Madre Soledad Torres Acosta, nº 1, 23400 Úbeda, Jaén y con número de identificación fiscal (CIF) P2309200J, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Adjudicatario las de Encargado de Tratamiento.

Si el Adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Obligaciones como Encargado de Tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Adjudicatario garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento. El Adjudicatario informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
2. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
3. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso, aplicando las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad que procedan.
4. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Adjudicatario, siendo deber del Adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E2890D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Puesto de trabajo:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE



5. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
6. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
7. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
8. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
9. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según lo previsto en el ANEXO IV Tratamiento de Datos Personales, a devolver o destruir:
 - Los Datos Personales a los que haya tenido acceso.
 - Los Datos Personales generados por el Adjudicatario por causa del tratamiento.
 - Los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
10. A tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo, conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público. Consecuentemente los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión correspondientes a tratamientos de datos personales utilizados por el contratista deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea.
11. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la

información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

12. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

13. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- Medidas de seguridad.
- Comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados.
- Colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento.

14. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

15. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

16. Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el Adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Ayuntamiento, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el ANEXO IV Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento no contemplados en el referido Anexo, el Adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, en concreto de su Delegado/a de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

17. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. Confidencialidad.

El Adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el knowhow o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A la finalización del contrato, esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del pliego.

CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la LCSP procederá la interposición del recurso especial en materia de contratación, que tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes, contra las siguientes actuaciones:

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.
- Los acuerdos de adjudicación.
- Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Dicho recurso deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, computados en la forma establecida en el artículo 50 de la LCSP, y en la forma prevista en los artículos 51 y siguientes de la LCSP, ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía (TARCJA).

Contra las actuaciones mencionadas como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Los actos que se dicten y **que no reúnan los requisitos de los apartados anteriores** podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pueda surgir en el contrato.

Documento fechado y firmado digitalmente

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC62E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
PUEBLO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE

PUEBLO DE TRABAJO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC62E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
PUEBLO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

(A elección del licitador, puede utilizar versión PDF rellenable publicada en perfil de contratante)

ANEXO I (Sólo empresas extranjeras)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña

con DNI , actuando:

en nombre propio

en representación de la empresa

con CIF nº en calidad de

DECLARO:

Que me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme.

Documento fechado y firmado electrónicamente

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC62E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Firma realizada en el Ayuntamiento de Úbeda





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

(A elección del licitador, puede utilizar versión PDF rellenable publicada en perfil de contratante)

ANEXO II (ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE B) OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña

con DNI , actuando:

- en nombre propio
 en representación de la empresa
con CIF nº en calidad de

Visto el anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Úbeda alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se presenta la siguiente proposición para participar en la licitación para la adjudicación del **contrato mixto de suministro y mantenimiento de un sistema informático para la Gestión integral de Recursos humanos, Portal del empleado/a y Control de tiempos y presencia para el Ayuntamiento de Úbeda y el servicio de implantación del sistema y formación**, y hago constar:

1º. Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas rigidores de la contratación, y me comprometo a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones recogidos en ambos pliegos.

2º.- Que me comprometo a asumir el cumplimiento del citado contrato con la siguiente oferta económica:

Criterios evaluables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas (hasta 100 puntos):

a) Oferta económica: (Hasta 65 puntos). (Indicar en letra y número)

por ciento (%) de descuento sobre el presupuesto base de licitación IVA excluido.

(Presupuesto base de licitación: 124.420 € IVA excluido)

b) Incremento del número de usuarios de gestión con acceso a la infraestructura cloud sobre los 6 usuarios exigidos en el PPT: (Hasta 15 puntos).

<input type="checkbox"/>	2 usuarios de gestión adicionales	5 puntos
<input type="checkbox"/>	4 usuarios de gestión adicionales	10 puntos
<input type="checkbox"/>	6 usuarios de gestión adicionales	15 puntos

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA37605C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

c) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema a los usuarios de gestión, sobre el mínimo de 24 horas online exigido en el PPT (Hasta 10 puntos).

(marcar la casilla en caso de ofrecer la mejora)

<input type="checkbox"/>	5 horas adicionales online	5 puntos
<input type="checkbox"/>	10 horas adicionales online	10 puntos

d) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema a los administradores del sistema, sobre el mínimo de 4,5 horas online exigido en el PPT (Hasta 8 puntos).

<input type="checkbox"/>	4 horas adicionales online	4 puntos
<input type="checkbox"/>	8 horas adicionales online	8 puntos

e) Aumento del número de horas de formación en el uso del sistema al personal municipal, sobre el mínimo de 3 horas online exigido en el PPT (2 puntos).

<input type="checkbox"/>	2 horas adicionales online	2 puntos
--------------------------	----------------------------	----------

Documento fechado y firmado electrónicamente.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
PUEBLO DE TRABAJO:

Jefa de Sección de Patrimonio
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8D18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

(A elección del licitador, existe versión PDF rellenable en el perfil de contratante)

(Presentar sólo si resulta propuesto para la adjudicación)

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Don/Doña

con DNI , actuando:

- en nombre propio
 en representación de la empresa
con CIF nº en calidad de

DECLARO:

Que ni la sociedad arriba citada, ni los administradores y representantes legales de la misma, se encuentran incursos en ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar a las que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como en la Ley 3/2005 de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros Cargos Públicos.

Documento fechado y firmado electrónicamente

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA37605C79
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - https://sede.ubeda.es





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

ANEXO IV TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(Presentar sólo si resulta propuesto para la adjudicación)

1. Descripción general del Tratamiento de Datos Personales a efectuar:

Naturaleza: Tratamiento de Datos Identificativos.

Finalidad: La implantación de un sistema de Gestión integral de los recursos humanos del Ayuntamiento de Úbeda, Portal del personal municipal, Control de tiempos y de presencia del personal municipal, mediante infraestructura cloud.

Objeto: Tratamiento de datos personales: D.N.I., nombre, apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico, datos bancarios, datos sanitarios.

2. Autorizaciones.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

Para realizar estos tratamientos el Responsable pondrá a disposición del Encargado:

Personal	El/la Responsable del contrato
Locales / accesos a locales	NO
Accesos a Sistemas/dispositivos tratamiento manuales y automatizados	SI
Accesos a herramientas	SI

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. Colectivos y Datos Tratados.

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el Adjudicatario son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Empleados/as municipales.	Nombre y Apellidos DNI/ NIE. Dirección. Teléfono. Datos bancarios. Datos sanitarios.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC62E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

4. Elementos del tratamiento.

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan):

Recogida <input checked="" type="checkbox"/>	Registro <input checked="" type="checkbox"/>	Estructuración <input checked="" type="checkbox"/>	Modificación
Conservación	Extracción	Consulta	Acceso <input checked="" type="checkbox"/>
Difusión	Interconexión <input checked="" type="checkbox"/>	Cotejo <input checked="" type="checkbox"/>	Limitación <input checked="" type="checkbox"/>
Supresión <input checked="" type="checkbox"/>	Destrucción <input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	Otros (precisar)

DEFINICIONES:

Recogida: captura de datos de datos de carácter personal.

Registro: inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento.

Estructuración: ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento.

Modificación: alterar o cambiar la información.

Conservación: mantener la información durante un determinado periodo de tiempo.

Extracción: obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema.

Consulta: buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada.

Acceso: posibilidad de conocer los datos mediante su visualización.

Difusión: comunicación pública de los datos.

Interconexión: conectar datos de dos o más sistemas diferentes.

Cotejo: comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias.

Limitación: restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros.

Comunicación: enviar los datos a otro destinatario.

Supresión: eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo.

Destrucción: inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información.

5. Disposición de los datos al terminar el Servicio.

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

- a) Devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. Así mismo, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al Encargado para que en vez de esta opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes.
- b) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del Tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024
B8C2E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Puesto de trabajo:
Jefa de Sección de Patrimonio

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 234001IDOC2747CE8D18A442942BE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

6. Medidas de seguridad.

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:
 - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - a) El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos
 - b) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - c) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - d) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

• Subcontratación.

Se autoriza al encargado a subcontratar con las prestaciones que comporten los tratamientos inherentes a este pliego.

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de un mes. El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección de Patrimonio
FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/03/2024 BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente



nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones

- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - a) Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - b) Limitación del tratamiento
 - c) Portabilidad de datos
 - d) A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)
- Derecho de información. El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.
- Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:
 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
 2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

La Adjudicataria no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

A estos efectos, el personal de la Adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Documento fechado y firmado electrónicamente

PUESTO DE TRABAJO: HASH DEL CERTIFICADO:
Jefa de Sección de Patrimonio BC82E289D5EE41836BDC89E37312DA376056C79
FECHA DE FIRMA: 04/03/2024
Código Seguro de Verificación: 234001DOC2747CE8DD18A442942BE

NOMBRE:
María Esperanza Bajío Molina
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es>

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
CON CERTIFICADO DE VERIFICACION

