

Servicio de Coordinación General y Régimen Interior
Expte.: 1/24 hdacac

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA INFORMÁTICA PARA LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE.

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 17, 28, 99, 123, 124 y DA 4ª LCSP).

1.1.- El objeto del contrato será la realización del “**Servicio de Asistencia y Consultoría informática para la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea**”, con el fin de incrementar la capacidad, modernizar y mejorar la eficiencia del Servicio de Informática del Departamento.

Comprenderá la prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica durante la gestión completa del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas de información y de su infraestructura técnica, así como implicará el impulso en la madurez del Servicio de Informática en materia de metodologías y herramientas, de procesos de gestión de las tecnologías de la información y del servicio, de gestión de la seguridad de la información, de modernización, de automatización y de transformación digital dirigidas al incremento de su eficiencia interna.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código **72000000-5 (Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo)** de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.2.- No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que tal división dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 61, 63 y 190 LCSP)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, es la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea, resultando delegado el ejercicio de la competencia en la Secretaría General Técnica, de conformidad con lo establecido en el Anexo II de la Orden de 7 de julio de 2020, de delegación de competencias de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos (BOC nº147 de 22 de julio de 2020).



2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, 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 mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Gobierno de Canarias, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 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 (LCSP), quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, con sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

3.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los siguientes actos y decisiones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos 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. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la mesa de contratación por los que se acuerde la exclusión de las personas licitadoras.
- c) El acuerdo de adjudicación.



- d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

3.3.- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por las personas interesadas al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las personas interesadas al recurrir el acto de adjudicación.

3.4.- Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

3.5.- La resolución del recurso especial podrá ser objeto de impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

3.6.- No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR (arts. 65 y ss. LCSP)

Sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar.

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la cláusula 19.2 del presente pliego.

Las personas jurídicas sólo 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.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con el sector público siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una



determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las personas que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

4.2.- Prohibiciones de contratar.

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 19 del presente pliego.

4.3.- Solvencia.

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, **no es preceptivo estar clasificado, sin perjuicio que de estarlo en el grupo V, subgrupo 3, categoría 4**, en cuyo caso, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica de la licitadora, **salvo lo previsto en las cláusulas 4.3.2.b), c) y d) y lo relativo a los medios personales y materiales, que deberá acreditarse en todo caso.**

Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales, constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97 de la LCSP.

4.3.1. Solvencia económica y financiera:

- **Medios y concreción de los requisitos para acreditar la solvencia:** acreditación por el siguiente medio:
 - a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, en los tres (3) últimos años, **cuyo importe, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior a seiscientos mil euros (600.000,00 €).**



- b) Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, **cuyo importe sea igual o superior a seiscientos mil euros (600.000,00 €)**, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por la licitadora o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez (10) días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

4.3.2. Solvencia técnica o profesional:

- **Medios y concreción de los requisitos para acreditar la solvencia:** acreditación por el siguiente medio:

- a) **Relación de los principales servicios**, correspondientes al código del CPV o a los dos primeros dígitos del código CPV, realizados en los **últimos tres (3) años**, con indicación del importe, fechas y destinatarios públicos o privados, lo que deberá justificarse mediante certificación expedida por la Administración Pública para la que se prestó el servicio o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una declaración emitida por la empresa, con indicación, en ambos casos, de su buena ejecución.

El importe anual que se debe acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del período antes indicado, debe ser igual o superior a seiscientos mil euros (600.000,00 €).

- b) Disposición de las siguientes certificaciones o equivalentes, vigentes:

- Certificación ISO 9.001 – Sistema de gestión de la calidad.
- Certificación ISO 27.001 – Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI).
- Certificación ISO 20.001 – Sistema de gestión de servicios.
- Certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad) – Nivel medio, o superior.



- c) Dado que se trata de un contrato que implica el tratamiento de datos personales, cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un Responsable del Tratamiento, el Encargado debe tener capacidad suficiente para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para cumplir la normativa de protección de datos, por lo que la licitadora debe estar en disposición de cumplir las medidas de seguridad que se impongan en el encargo del tratamiento.

Para acreditarlo deberá aportar alguno o todos los medios siguientes:

- Designación, nombramiento o contrato de Delegado de Protección de Datos (en los supuestos en que la licitadora se encuentre en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 37.1 del 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) o en el artículo 34 de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPGDD)).
- Copia del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) en cuanto a aquellas actividades afectas por el contrato.
- Protocolos de ejercicios de derechos.
- Protocolos de actuación ante una violación de seguridad.

4.3.3- Utilización de medios externos para acreditar la solvencia

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

4.4.- Concreción de las condiciones de solvencia.

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.3.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato.

4.4.1.- Medios personales: se consideran suficientes, como equipo mínimo de trabajo, los medios enumerados a continuación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos de experiencia, dedicación y profesionalidad:



Perfil	Número	Dedicación
Consultor/a de Gestión de Proyectos	1	Completa (100%)
Consultor/a de Gestión de Procesos	1	Completa (100%)
Consultor/a de Seguridad de la Información	1	2 días en semana (40%)
Consultor/a Arquitecto de Sistemas	1	2 días en semana (40%)
Analista de Sistemas y Comunicaciones	1	Completa (100%)
Analista de Administración Electrónica	1	Completa (100%)
Analista de Desarrollos Java	1	Completa (100%)
Programador/a Java	2	Completa (100%) 2 días en semana (40%)

Cada uno de los perfiles, debe desempeñarse por una persona diferente.

La dedicación se gestionará como días laborales a jornada completa, así una persona con dedicación al 60% deberá trabajar 3 días en semana a jornada completa.

Del perfil “Programador/a Java” se exigen 2 recursos, de los cuales, 1 debe tener dedicación completa (100%) y otro, dedicación parcial de 2 días en semana (40%).

Perfiles del equipo mínimo de trabajo:

- **Un/a Consultor/a de Gestión de Proyectos:**
 - Titulación: Grado en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 2).
 - Experiencia:
 - 1 año como consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 2 años en Gestión de proyectos.
 - 2 años en Gestión de servicios de TI.
 - 2 años en Consultoría de Administración electrónica.
 - Formación:
 - Certificación en gestión de Proyectos (PMP del PMI o equivalente).
 - Certificación agile (ScrumMaster del Scrum Alliance o equivalente).
 - Certificación ITIL Expert o equivalente.
 - Conocimientos de MÉTRICA v3.



- **Un/a Consultor/a de Gestión de Procesos:**

- Titulación: Grado en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 2).
- Experiencia:
 - 1 año como consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
- Formación:
 - Certificación ITIL Expert o equivalente.
 - Certificaciones de ITIL Intermediate o equivalente (al menos 2).

- **Un/a Consultor/a de Seguridad de la Información.**

- Titulación: Grado en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 2).
- Experiencia:
 - 1 año como consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 1 año en análisis de organizaciones y diseño de medidas en materia de protección de datos de carácter personal.
 - 1 año en adecuación al ENS o, en su defecto, a la norma ISO 27001.
- Formación:
 - Certificación ISO/IEC 27001, SSCP, CISSP o equivalente.
 - Certificación ITIL Expert o equivalente.
 - Conocimiento de MAGERIT-PILAR y experiencia en su implantación.
 - Conocimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

- **Un/a Consultor/a Arquitecto de Sistemas:**

- Titulación: Grado en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 2).
- Experiencia:
 - 3 años como consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 5 años con productos Open Source y Arquitectura Java (MVC, JSF, JSF2 y EJB3).
 - 2 años en administración de sistemas Windows Server, Linux y UNIX.
 - 2 años en instalación, configuración y administración de Jboss, Tomcat, Maven y Alfresco.



- Formación: no se requieren requisitos adicionales de formación.

- **Un/a Analista de Sistemas y Comunicaciones:**

- Titulación: Técnico Superior en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 1).
- Experiencia:
 - 1 año como analista o consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 2 años en administración de sistemas operativos de red Windows y Linux.
 - 2 años en administración y diseño de redes de comunicaciones.
 - 2 años en administración de servidores de aplicaciones en entornos abiertos.
 - 2 años en administración de sistemas de almacenamiento SAN y NAS.
 - 2 años en administración de bases de datos relacionales (Oracle, SQL Server, MySQL y PostgreSQL).
- Formación:
 - Certificación DBA o formación en Oracle o PostgreSQL de, al menos, 80 horas acreditadas.

- **Un/a Analista de Administración Electrónica:**

- Titulación: Técnico Superior en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 1).
- Experiencia:
 - 3 años como analista o consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 2 años en tecnologías de administración electrónica (portales web, sede electrónica, formularios electrónicos, firma electrónica, etc).
 - 2 años en sistemas de monitorización.
 - 2 años en automatización de procesos.
 - 2 años en desarrollo en gestores de contenidos (OpenCMS).
 - 2 años en desarrollo con sistemas de BI (Pentaho).
- Formación:
 - 60 horas en gestión de proyectos.
 - 60 horas en seguridad informática.



- **Un/a Analista de Desarrollos Java:**

- Titulación: Técnico Superior en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 1).
- Experiencia:
 - 1 año como analista o consultor/a en puesto con desempeño de funciones similares en el ámbito de una Administración Pública.
 - 4 años con productos Open Source y Arquitectura Java.
 - 2 años implementando test unitarios y de integración.
 - 2 años utilizando herramientas de integración continua.
 - 2 años administrando bases de datos PostgreSQL u Oracle.
 - 2 años en proyectos con arquitectura Java Server Faces (JSF) o Spring.
 - 2 años utilizando Maven como herramienta de despliegue de proyectos.
 - 2 años utilizando herramientas de gestión documental.
- Formación:
 - Programación Java EE.
 - Programación Python.

- **Un/a Programador/a Java:**

- Titulación: Técnico Superior en Informática o Telecomunicaciones o equivalente (MECES 1).
- Experiencia:
 - 1 año como desarrollador en el ámbito de una Administración Pública.
 - 3 años programando aplicaciones web en entornos abiertos Java (MVC, JSF, JSF2 y EJB3), utilizando metodologías hábiles como Scrum.
- Formación: no se requieren requisitos adicionales de formación.

Para cada perfil ofertado se deberá aportar su currículum vitae donde figure:

- Titulación académica.
- Certificaciones requeridas, vigentes, emitidas por organismos acreditados que supongan la superación de una prueba que acredite la identidad de la persona certificada. Si se ofrece una certificación diferente de la exigida, se deberá adjuntar documentación que acredite la equivalencia, salvo que se trate de una certificación superior emitida del mismo organismo (por ejemplo, presentar PrMP, que es superior a PMP y del mismo organismo certificador).
- Experiencia y participación en proyectos, mediante certificado expedido por la empresa para la que se trabajaba en el momento de la prestación de dichos proyectos, indicando, en todo caso, la denominación y cliente de cada proyecto, señalando categoría profesional, herramientas utilizadas en él y fecha de inicio y final de su participación en el proyecto.



- Cursos y horas de formación, mediante los correspondientes certificados expedidos por las entidades formadoras. No se tomarán en consideración los cursos certificados por las propias empresas para las que trabajaba la persona en el momento de recibir la formación, salvo que dichas empresas contemplen la formación como una de sus actividades económicas, en el momento de la impartición del curso.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre el currículo presentado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá provocar la resolución del contrato.

La aceptación final del equipo de trabajo de la contratista, recaerá en el Director del Proyecto, que establecerá los mecanismos oportunos para comprobar y garantizar que los conocimientos se ajusten a los reales del equipo ofertado.

El Director del Proyecto, se reserva el derecho de solicitar de la contratista el cambio de persona asignada a cualquiera de los perfiles profesionales, en caso de que los resultados establecidos para el contrato no se estén alcanzando.

La totalidad de recursos ofertados, deberán prestar servicio al proyecto, desde el primer día de ejecución de contrato. Su incumplimiento llevará consigo la correspondiente penalización.

El personal inicialmente incorporado, deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta de la adjudicataria que fueron valorados.

La autorización de cambios puntuales en la composición inicial del equipo de trabajo, requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que hace necesario el cambio.
- Presentación de posibles candidatos que cumplan con los requisitos del recurso sustituido.
- Aceptación de alguno de los candidatos por el Director del Proyecto.

En lo relativo a la **modificación del equipo de trabajo** una vez que la ejecución del proyecto haya comenzado, tras la incorporación inicial del equipo de trabajo ofertado.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la prestación, corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince (15) días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Cualquier sustitución o salida de personal por causas no imputables a la Consejería, deberá ser notificada por la contratista con al menos quince (15) días de antelación. Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento de quince (15) días, sin coste adicional para el contrato. Las funciones que desempeñe la persona que abandona el contrato, serán cubiertas por otro



integrante del equipo, si esto fuese posible o, si no, por otro empleado de la contratista, por un máximo de un (1) mes. En caso de excederse este plazo sin haber incorporado un recurso de sustitución adecuado, podría dar lugar a la resolución del contrato.

Los nuevos recursos que se incorporen deberán ser aceptados por la Dirección del Proyecto de la Administración.

4.4.2.- Medios materiales.

Con el fin de garantizar un tiempo de respuesta adecuado para aquellas intervenciones puntuales de soporte o de resolución de incidencias, así como reuniones, que requieran el desplazamiento de los medios humanos ofertados a las dependencias de la Consejería, la empresa adjudicataria deberá disponer de oficinas, en ubicaciones que permitan a su personal personarse de forma ordinaria, si les es requerido, en cualesquiera de las sedes de la Consejería con un preaviso de 1 día laboral.

Debido a sus funciones de apoyo directo a la operación, el personal adscrito con perfil "Analista", deberá estar en disposición de, en caso de incidencia o necesidad urgente, presenciarse en la sede de la Consejería, en la Calle Tomás Miller nº 38 de Las Palmas de Gran Canaria, con un tiempo de respuesta inferior a 45 minutos, dentro del horario de prestación del servicio.

El incumplimiento de personarse en los tiempos antes indicados conllevará la correspondiente penalización. Las solicitudes para desplazarse a la Consejería serán realizadas por el Director del Proyecto, a través de correo electrónico y, en caso de solicitudes urgentes, se comunicará siempre que sea posible al Jefe/a de Proyecto a través del número teléfono que haya facilitado.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (art. 100 y 309 LCSP)

El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.276.200,72 €)**.

El mismo se ha determinado en función de los estudios de mercado realizados por la Dirección del Proyecto y las tarifas aplicadas por otras Administraciones Públicas, teniendo en cuenta el IPC, así como el histórico de las estadísticas de ejecución del contrato anterior a la licitación actual y el contexto del mercado de los profesionales de las tecnologías de la información.

En la siguiente tabla se detalla el coste anual del **Personal** desglosado por los perfiles profesionales asociados a la licitación, presupuestado por encima de las retribuciones mínimas en aras a obtener un servicio de calidad, según el "XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública".

No se distingue la calificación por géneros por la inexistencia de diferencias en el convenio, así como por la imposibilidad de conocer el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato:



Perfil	Número	Costes por profesional anual	Costes por perfil profesional anual	Costes por perfil profesional para todo el contrato
Consultor/a de Gestión de Proyectos	1	60.750,00 €	170.100,00 €	340.200,00 €
Consultor/a de Gestión de Procesos	1	60.750,00 €		
Consultor/a de Seguridad de la Información	1	24.300,00 €		
Consultor/a Arquitecto de Sistemas	1	24.300,00 €		
Analista de Sistemas y Comunicaciones	1	54.000,00 €	162.000,00 €	324.000,00 €
Analista de Administración Electrónica	1	54.000,00 €		
Analista de Desarrollos Java	1	54.000,00 €		
Programador/a Java	1	47.250,00 €	66.150,00 €	132.300,00 €
Programador/a Java	1	18.900,00 €		
Total		398.250,00 €	398.250,00 €	796.500,00 €

La estructura de costes directos e indirectos resultante sería la siguiente:

Concepto	Importe	Porcentaje	Descripción	Importe	Porcentaje
Costes Directos	894.533,22 €	75%	Personal	796.500,00 €	66,78%
			Oficina y otros costes directos	98.033,22 €	8,22%
Costes Indirectos	298.177,74 €	25%	Gastos Generales	214.687,97 €	18%
			Beneficio Industrial	83.489,77 €	7%

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 35.1 LCSP)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria **10.05.923E.227.06 “Estudios, trabajos técnicos y honorarios profesionales”**, por los siguientes importes:

Ejercicio	Importe sin IGIC	(7%) IGIC	Importe con IGIC
2024	496.962,90 €	34.787,40 €	531.750,30 €
2025	596.355,48 €	41.744,88 €	638.100,36 €
2026	99.392,58 €	6.957,48 €	106.350,06 €
TOTAL	1.192.710,96 €	83.489,76 €	1.276.200,72 €



7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101 LCSP)

7.1.- El valor estimado del contrato, asciende a **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.385.421,92 €)**, sin incluir IGIC.

7.2.- El método aplicado para calcularlo es el siguiente: presupuesto base de licitación, excluido el IGIC, más la posible prórroga por veinticuatro (24) meses.

Presupuesto base de licitación (sin incluir IGIC)	Posible prórroga por 24 meses	Total
1.192.710,96 €	1.192.710,96 €	2.385.421,92 €

8.- PRECIO DEL CONTRATO (art. 102 LCSP)

8.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la persona contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

También son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO (arts. 102.6, 103 y ss. y 309 LCSP)

Dada la naturaleza del servicio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 de la LCSP, el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (arts. 29 y 195 LCSP)

10.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de **veinticuatro (24) meses**, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado, a contar desde su formalización.

Dicho plazo podrá prorrogarse **veinticuatro (24) meses**, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para la contratista.



La prestación del servicio tendrá un plazo máximo de duración de **cuarenta y ocho (48) meses**, incluyendo las prórrogas que acuerde el órgano de contratación (*art. 29.4 LCSP*).

10.2.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la persona contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve (9) meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, 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.

II **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (*arts. 131.2, 152 y 156 LCSP*)

11.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto, tramitación urgente, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

11.2.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (*arts. 145, 146 y 147 LCSP*)

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

12.1.1.- Criterios cualitativos:

Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes (con el detalle especificado en la cláusula 15.2 del pliego)	Puntuación
1.- Memoria técnica	
1.1. Enfoque metodológico	12
1.2. Enfoque de desarrollo de aplicaciones	12
1.3. Enfoque de formación y actualización continua	6
Total	30

Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (con el detalle especificado en la cláusula 15.3 del pliego)	Puntuación
2.- Mejora de recursos adscritos	10



2.1. Mejora en la dedicación del Consultor Arquitecto de Sistemas	2
2.2. Mejora en la dedicación del Consultor de Seguridad de la Información	2
2.3. Mejora en la dedicación del Programador/a con dedicación parcial	6
3.- Mejora en las condiciones laborales	10
3.1. Estabilidad en el empleo	4
3.2. Condiciones salariales	6
4.- Mejora de la garantía	5
4.1. Meses adicionales de garantía	
Total	25

12.1.2.- Criterios económicos:

Oferta económica	Puntuación
• Oferta económica	45
Total	45

12.2.- La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el valor de 10, al que corresponderá el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, de proporción inversa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

12.3.- Si, efectuada la valoración de las proposiciones, con arreglo a lo establecido en la cláusula anterior, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las empresas que incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo previsto en el artículo 147.1 e), y si aún así, siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.



13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (arts. 136, 137, 138 y 139 LCSP)

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en el plazo señalado en el anuncio de licitación y en la forma indicada en los apartados siguientes.

13.2.- La presente licitación tiene, **exclusivamente, carácter electrónico**, por lo que las licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

13.3.- Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, podrán solicitar información adicional sobre los mismos hasta **seis (6) días** antes del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13.4.- Cada licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.5.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.6.- El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las prohibiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.7.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone 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.

13.8.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.



14.- GARANTÍA PROVISIONAL (arts. 106 y 108 LCSP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1 del LCSP, las licitadoras no constituirán garantía provisional.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (art. 140 LCSP)

Las proposiciones constarán de **tres (3) archivos electrónicos**, con el contenido que se señala a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que la represente, debiendo figurar en cada uno de ellos una hoja independiente en la que se relacione su contenido.

15.1.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 1.

TÍTULO: Documentación general para la licitación del contrato “**Servicio de Asistencia y Consultoría informática para la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea**”

CONTENIDO:

15.1.1.- Hoja-resumen en la que figuren los datos de la licitadora: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico “habilitada”, en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

15.1.2.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado por la licitadora o por quien ostente su representación, cuyo modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de Enero de 2016, por la que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016), pudiendo ser consultado en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Cuando varias personas empresarias concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar un DEUC.



Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varias entidades empresariales concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

15.1.3.- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar **escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas**, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de las personas empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de una persona como representante o apoderada único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

15.1.4.- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

15.1.5.- En su caso, **declaración responsable**, emitida por quien tenga poder de representación de la empresa licitadora, haciendo constar que dicha empresa cumple con los criterios sociales de desempate, previstos en la cláusula 12.3 del presente pliego.

15.1.6.- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

15.1.7.- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales relacionados en la cláusula 4.4 del presente pliego.

15.1.8.- Copia de las certificaciones especificadas en la cláusula 4.3.2.b) del presente pliego.

15.1.9- Declaración responsable en relación al tratamiento de datos personales a que se refiere la cláusula 4.3.2.c).

15.1.10.- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, 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, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

15.1.11.- Las licitadoras deberán indicar, **si tienen previsto subcontratar los servidores para el tratamiento de datos personales o los servicios asociados a los mismos**, el nombre o el perfil empresarial de las subcontratistas a los que vayan a encomendar la realización del tratamiento de datos, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.



Esta obligación tiene carácter esencial, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

15.2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2.

TÍTULO: Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de “**Servicio de Asistencia y Consultoría informática para la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea**”.

CONTENIDO: las licitadoras incluirán en este archivo electrónico la siguiente documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 12.1.1 del presente pliego:

1.- Memoria técnica (30 puntos): memoria descriptiva única, cuyo contenido será vinculante para la licitadora y podrá ser objeto de verificación una vez adjudicado el contrato. Dicha memoria se presentará como documento PDF debidamente editado y no podrá exceder de 30 páginas en total (incluyendo portada, índices, etc.), no siendo valorado todo contenido que exceda dicha cifra.

En la memoria se desarrollarán únicamente los siguientes apartados, tomando el contenido del PPT como antecedentes de la situación actual de la Consejería:

- **Introducción (0 puntos):** Descripción breve sobre el enfoque general para abordar las prestaciones del contrato, demostrando un completo entendimiento de los objetivos y de las exigencias de los pliegos. Este apartado no recibirá puntuación.
- **1.1.- Enfoque metodológico (12 puntos):** propuestas para la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta las necesidades y los desafíos de la Consejería, el potencial de los recursos que se contratan y la oferta de valor de la empresa.

Se desarrollarán los siguientes subapartados:

- **Procesos de negocio, gestión de servicios TI y calidad (5 puntos):** propuesta para la mejora de los procesos del Servicio de Informática, la gestión de servicios de TI (ITIL), la integración en los procesos corporativos (gestión de servicios, gestión de cambios, etc.) y la gestión de la calidad orientada a la mejora continua.
- **Gestión de proyectos (3 puntos):** propuesta para la mejora de la gestión de proyectos, en base a las mejores prácticas, herramientas, experiencias en otras Administraciones, el esquema relacional de la Consejería con su entorno de interesados (stakeholders), etc.
- **Seguridad de la información (2 puntos):** propuesta para avanzar en la madurez de la gestión y propuesta de hoja de ruta para la certificación ENS.
- **Modernización (2 puntos):** propuesta para modernizar las capacidades y operación del Servicio de Informática a través de soluciones de automatización, RPA, inteligencia artificial, etc.



- **1.2.- Enfoque de desarrollo de aplicaciones (12 puntos):** descripción sobre cómo afrontar el desarrollo de aplicaciones en la Consejería, a la vista de la situación actual y de las tendencias emergentes.

Se desarrollarán los siguientes subapartados:

- **Ciclo de vida de aplicaciones Java (5 puntos):** propuesta para la mejora del desarrollo, integración y despliegue continuos y mantenimiento a largo plazo de las aplicaciones Java existentes, en base a la metodología utilizada, los recursos disponibles, el marco de planificación anual de la Consejería (denominado PANT), etc.
 - **Gestión de la calidad del software (3 puntos):** propuesta para incorporar una gestión de la calidad del software producido por la Consejería, de forma objetiva a través de herramientas y flujos de trabajo, que permita la toma de decisiones para su mejora continua.
 - **Enfoque a medio plazo (4 puntos):** propuesta de cómo podría evolucionar el desarrollo de aplicaciones (lenguajes de programación, herramientas, flujo de trabajo, etc.) según las tendencias actuales y la experiencia en otras Administraciones, con vista a obtener la máxima productividad y minimizar la deuda técnica con horizonte a 5 años.
- **1.3.- Enfoque de formación y actualización continua (6 puntos):** propuesta de actividades de formación y actualización continua para los recursos adscritos al proyecto, así como de oportunidades de capacitación que la empresa pueda ofrecer a la Consejería. Esta propuesta será vinculante durante la ejecución del contrato y sus posibles prórrogas.

Se desarrollarán los siguientes subapartados:

- **Plan para los recursos adscritos (4 puntos):** compromiso de formación y actualización continua de los recursos adscritos al servicio, incluyendo la obtención de certificaciones profesionales de relevancia para los diferentes perfiles profesionales. Las actuaciones se coordinarán con la Consejería para minimizar el impacto en la prestación del servicio, especialmente cuando se trate de personal con dedicación completa.
 - **Plan de capacitación para la Consejería (2 puntos):** compromiso de realización de actuaciones de capacitación para el personal de la Consejería, dentro del marco de los conocimientos y experiencia de los perfiles profesionales contratados.
- **Conclusiones (0 puntos):** resumen de los principales elementos de su proposición que la empresa desee destacar o reforzar. Este apartado no recibirá puntuación.

En la valoración se tendrá en cuenta, especialmente, la concreción en el desarrollo, la viabilidad y coherencia de las propuestas en cada apartado, el grado de conocimiento y competencia técnica demostrado, la orientación a resultados y la adecuación a los pliegos.



Se asignarán las puntuaciones apartado por apartado, por comparación de las proposiciones recibidas, de forma que la mejor reciba la máxima puntuación del apartado, la segunda mejor el 75% de la puntuación de la mejor, la tercera mejor el 75% de la puntuación de la segunda mejor, y así sucesivamente. En caso que varias empresas presenten apartados de calidad y validez comparable, se les asignará la misma posición y obtendrán idéntica puntuación (por ejemplo, dos proposiciones pueden compartir primera posición y recibir la máxima puntuación en un apartado). Se asignarán 0 puntos a un apartado si resultase deficiente o inviable por motivos técnicos o funcionales, o si incurriese en falsedad manifiesta de los datos aportados.

Si algún sujeto licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicha licitadora no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por la licitadora, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por la licitadora, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición a la licitadora o adjudicataria de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.3.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 3.

TÍTULO: Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior, para la licitación del contrato de “**Servicio de Asistencia y Consultoría informática para la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea**”.

15.3.1.- Las licitadoras incluirán en este sobre su **oferta económica**, que deberá redactarse según el modelo **ANEXO I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

15.3.2.- En relación con los **criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes** a que se refiere la cláusula 12.1.1 del presente pliego los licitadores deberán aportar la siguiente documentación



2.- Mejora de recursos adscritos (10 puntos):

- **2.1.- Mejora en la dedicación del Consultor/a Arquitecto/a de Sistemas (2 puntos):** por encima del mínimo exigido de dedicación de 2 días en semana (40%), conforme a la cláusula 4.4.1 del presente pliego, se asignarán 2 puntos por la mejora del 20% de la dedicación, es decir, disponer del recurso 3 jornadas por semana (60%).
- **2.2.- Mejora en la dedicación del Consultor/a de la Información (2 puntos):** por encima del mínimo exigido de dedicación de 2 días en semana (40%), conforme a la cláusula 4.4.1 del presente pliego, se asignarán 2 puntos por la mejora del 20% de la dedicación, es decir, disponer del recurso 3 jornadas por semana (60%).
- **2.3.- Mejora en la dedicación del Programador/a con dedicación parcial (6 puntos):** por encima del mínimo exigido de dedicación de 2 días en semana (40%), conforme a la cláusula 4.4.1 del presente pliego, se asignarán 2 puntos por cada mejora del 20% de la dedicación, hasta un máximo de 6 puntos, es decir, 2 puntos por disponer del recurso 3 jornadas por semana (60%), 4 puntos por disponer del recurso 4 jornadas por semana (80%) y 6 puntos por disponer del recurso 5 jornadas por semana (100%).

3.- Mejora en las condiciones laborales (10 puntos):

- **3.1.- Estabilidad en el empleo (4 puntos):** para buscar la permanencia de los trabajadores/as en el empleo permitiendo la acumulación de conocimientos a lo largo del contrato, se valorará que el porcentaje de contratación indefinida, entre la plantilla que ejecutará el contrato, sea del 100%.

Se asignarán 4 puntos si existe el compromiso por parte de la empresa que en el momento de la propuesta de adjudicación del contrato el 100% del personal destinado al proyecto sea indefinido, y de mantener dichas condiciones a lo largo de la totalidad del contrato y sus posibles prórrogas.

Se asignarán 0 puntos si no se asume tal compromiso.

La forma de justificar el criterio será la declaración responsable de la empresa del número de personas, entre la plantilla que ejecutará el contrato, con contratación indefinida.

- **3.2.- Condiciones salariales (6 puntos):** el sector de servicios de las tecnologías de la información es altamente competitivo y sufre de una alta rotación entre el personal más cualificado. Esta rotación causa un perjuicio a la Administración en contratos de servicios de larga duración, puesto que todo empleado/a saliente deberá ser sustituido por otra persona que, aunque cumpla la solvencia, deberá afrontar meses de aprendizaje en las particularidades del servicio, con menor productividad.



Las empresas que ofrecen mejores condiciones salariales tienen mayor capacidad de retener el talento.

Para su valoración se ordenarán las empresas en orden decreciente en función de la suma del salario bruto de todas las personas propuestas al contrato (en caso de perfiles con dedicación parcial, se considerará el salario bruto íntegro, sin aplicar reducción proporcional).

Se asignarán 6 puntos a la mejor empresa, y cada una de las siguientes recibirán el 50% de la puntuación de la anterior (la segunda recibirá 3 puntos, la tercera 1,5 puntos, y así sucesivamente).

En caso que varias empresas presenten idéntica suma de salario bruto, se les asignará la misma posición y obtendrán idéntica puntuación.

La forma de justificar el criterio será la declaración responsable con el salario bruto de todas las personas propuestas, con el compromiso de que dichas condiciones se mantendrán, o superarán, por el personal designado al contrato en todo momento desde la propuesta de adjudicación y a lo largo de la totalidad del contrato y sus posibles prórrogas.

Se asignarán 0 puntos si no se asume tal compromiso.

4.- Mejora de la garantía (5 puntos):

- **4.1.- Meses adicionales de garantía (5 puntos):** el contrato exige un periodo de garantía de 12 meses para los trabajos realizados, de acuerdo a la cláusula 36.1 del pliego.

Como mejora se valora la ampliación del periodo de garantía, lo que supone una mayor cobertura de la corrección de los trabajos realizados, en hasta 12 meses adicionales (24 meses en total).

Se asignarán 2,5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 5 puntos (12 meses).

Si alguna licitadora no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicha licitadora no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por la licitadora, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por la licitadora, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición a la licitadora



o adjudicataria de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.3.3- Las licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y 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

16.- MESA DE CONTRATACIÓN (arts. 157.5 y 326 LCSP)

16.1.- La mesa de contratación es el órgano competente para calificar la documentación presentada por las licitadoras en el **archivo electrónico n.º 1**, y, en su caso, acordar la exclusión de las licitadoras que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de las licitadoras, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

16.2.- La mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

- Una persona que asuma la presidencia que será designada por el órgano de contratación.
- Dos vocales designados de entre el personal de la Administración contratante.
- Una persona funcionaria de entre quienes tengan atribuida legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.
- Un interventor/a o una persona funcionaria adscrita a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias habilitada por resolución de la persona titular de la Intervención General, para asistir a las mesas de contratación, o a falta de éstos, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- Una persona que asuma las labores de secretaría que será un funcionario/a -o, en su defecto, otro tipo de personal-, dependiente del órgano de contratación.

La mesa de contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de personal técnico o de personas expertas independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de personas usuarias destinatarias de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el



objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (art. 141.2 LCSP)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los **archivos electrónicos número 1** presentados por las personas licitadoras, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará a la persona licitadora correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de **tres (3) días** para que los subsane ante la propia mesa de contratación. Ahora bien, si la documentación de una licitadora contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitida a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 15.1.2, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a las licitadoras afectadas para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (arts. 70.1, 150 y 157 LCSP)

18.1.- La mesa de contratación, una vez calificada la documentación general y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de las **proposiciones sujetas a evaluación previa (archivo electrónico número 2)**, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación.

18.2.- Realizada por la mesa de contratación la evaluación de dichas proposiciones, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, se notificará a todas las personas interesadas la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de la **oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior (archivo electrónico número 3)**. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

18.3.- Una vez realizada por la mesa de contratación la evaluación de la **oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior**, ésta elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

18.4.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, a contar desde el siguiente al requerimiento, aporten la correspondiente documentación acreditativa.



Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

18.5.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son inviables por anormalmente bajas, bajas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

- **En caso de que se presenten dos o más ofertas:** que las ofertas económicas sean inferiores en más del 15% a la media aritmética de las ofertas presentadas.
- **En caso de que se presente una oferta:** que la oferta económica sea inferior en más del 15% al presupuesto base de licitación del contrato, fijado en la cláusula 5.1 del presente pliego.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

18.6.- No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

19.- ADJUDICACIÓN (art. 150.2, 151, 152 y 158 LCSP)

19.1.- Una vez aceptada por el órgano de contratación la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la licitadora propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe de 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La mesa de contratación, será ésta el órgano competente para analizar y comprobar la documentación requerida a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el art 150.2 LCSP, y corresponderá, igualmente a la mesa de contratación, acordar que dicha licitadora cumple con los requisitos previstos en el pliego, así como, en su caso, excluirla de la licitación si no cumple con dichos requisitos.



19.2.- DOCUMENTACIÓN:

19.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

19.2.1.1.- Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Las restantes entidades empresariales extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

19.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

19.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

19.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. del presente pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.



Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite que la empresa propuesta como adjudicataria dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

19.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** con arreglo a lo establecido en la cláusula 20 del presente pliego.

19.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente **garantía definitiva** con arreglo a lo establecido en la cláusula 21 del presente pliego.

19.2.6.- La presentación del **certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar, **salvo la prevista en las cláusulas 4.3.2. b) y c) y la relativa a los medios personales y materiales, que deberán aportarse en todo caso.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, la licitadora inscrita en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

19.2.7.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

19.3.- La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de **dos (2) meses**, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Este plazo se ampliará en **quince (15) días hábiles** si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.



Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, las licitadoras podrán retirar sus ofertas.

19.4.- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

19.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

20.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

20.1.- La acreditación de estar al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de la persona licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, la entidad podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

20.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



20.3.- No obstante, lo anterior, la persona licitadora propuesta como adjudicataria, no estará obligada a aportar dichas certificaciones si autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

20.4.- Las personas extranjeras, sean físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 107, 108 y 109 LCSP)

21.1.- La licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del **5% del precio final ofertado, IGIC excluido**.

Si su oferta hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe del 3% del precio final ofertado, IGIC excluido, que, a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva.

21.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores de Deuda Pública, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Canarias o en la Caja General de Depósitos. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante la retención de parte del precio, en el abono de la primera factura y siguientes de no resultar suficientes.

21.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de **quince (15) días naturales**, contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria la aprobación de la modificación del contrato.

21.4.- En el plazo de **quince (15) días naturales**, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.



III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 36, 153 y 154 LCSP)

22.1.- Una vez transcurridos **quince (15) días hábiles** desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 del LCSP, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, según **modelo anexo II** al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la adjudicataria sea una unión temporal de empresarios y/o empresarias, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art.. 153.3 LCSP).

Asimismo, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá, obligatoriamente, presentar una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores para el tratamiento de datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a **quince (15) días** tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea»

22.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

22.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, la Administración le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (art. 62 LCSP)

El órgano de contratación designa al Jefe de Área del Servicio de Informática adscrito a la Intervención General de la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea, como **Director del Proyecto**, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación y dará conformidad a los trabajos y facturas.

Por su parte, la contratista deberá designar a dos personas para dar cumplimiento a dos figuras:

- **Responsable del Proyecto:** responsable de la ejecución y resultados del contrato, de la superior dirección del contrato y del personal adscrito al mismo, ante la Consejería.
- **Jefe/a del Proyecto:** integrante del equipo de trabajo, asume la interlocución ordinaria con la Consejería y la coordinación e impulso de los trabajos, en los términos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

Se constituirá un **Comité de Seguimiento** y un **Comité de Dirección** con las atribuciones previstas en la cláusula 4.5 del pliego de prescripciones técnicas.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (arts. 133.2, 196, 201 y 202 y 211.1 LCSP)

24.1.- La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el Director del Proyecto designado por el órgano de contratación. Asimismo, la contratista tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

24.2.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

24.3.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

24.4.- La contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de diez (10) días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.



La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

24.5.- La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

24.6.- Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales**:

24.6.1.- Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 del presente pliego, estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

24.6.2.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición

24.6.3.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales a que se comprometió en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 4.4 del presente pliego.

24.6.4.- Someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, así como las obligaciones establecidas en este pliego relativas a protección de datos y tratamiento de datos personales que se califican como esenciales, a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211, en concreto:

- a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
- b) La obligación de la contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.
- c) La obligación de la contratista de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de las licitadoras de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

24 BIS.- PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

24.1. Bis.- La contratista se compromete a mantener en reserva y secreto y no revelar de ninguna forma, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, los datos e informaciones



facilitados por el **Responsable del Tratamiento de la Administración** (designado por el órgano de contratación) y que sean concernientes a la prestación del contrato.

24.2. Bis.- Respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista queda sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) De conformidad con la Disposición Adicional 25ª de la LCSP 9/2017, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar, en su integridad, el RGPD y la LOPGDD.

Dado que la contratación implica el tratamiento de la contratista de datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento.

b) Tratamiento de Datos de carácter personal.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la contratista deberá tratar los datos personales de los cuales es responsable el **Responsable del Tratamiento de la Administración**, designado por el órgano de contratación, como se especifica en el **Anexo IV** a este pliego, denominado **“Tratamiento de Datos Personales”**. Ello conlleva que la contratista, actúe en calidad de **Encargado del Tratamiento**, y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Si la contratista destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara 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.

El **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”** describe en detalle, los datos personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la contratista.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario, en algún momento, la modificación de lo estipulado en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”**, la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el **Responsable del Tratamiento de la Administración** estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitirá un **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”** actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Deberá también la contratista, comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración presentada antes de la formalización del contrato, relativa a la ubicación de los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.



c) Estipulaciones como Encargado de Tratamiento.

La contratista, de conformidad con el artículo 28 del RGPD, debe asumir y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, que se cumplimentan de acuerdo con lo detallado en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”**:

- 1) Únicamente tratará 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 reciba del **Responsable del Tratamiento de la Administración** por escrito en cada momento.

No obstante, la contratista informará inmediatamente al **Responsable del Tratamiento de la Administración**, cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

- 2) Utilizar y aplicar los datos personales única y exclusivamente para la realización 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 necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”**.

- 4) No facilitar ningún dato personal a terceros y mantener la más absoluta confidencialidad. La contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos 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 de la contratista, siendo deber del mismo, 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, por lo que deberá garantizar la formación necesaria en materia de Protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

- 5) Entregar al **Responsable del Tratamiento de la Administración** antes del inicio de los trabajos, una relación de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal con sus funciones y el lugar donde van a desarrollar el trabajo. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas, entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho.

Tanto la contratista como todo el personal que figure en estas relaciones, deberá comprometerse formalmente por escrito, a mantener el secreto profesional con



respecto a los datos tratados y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

- 6) En caso de que, de acuerdo con el RGPD sea necesario designar un **Delegado de Protección de Datos**, o cuando la designación sea voluntaria, se comunicará al **Responsable del Tratamiento de la Administración**, la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la contratista, como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- 7) Una vez finalizada la prestación contractual objeto de este pliego, se compromete, según corresponda y se instruya 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 la contratista por causa del tratamiento.
 - los soportes y documentos en los que cualesquiera 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 en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento de la Administración**. 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.

- 8) Según corresponda y se indique en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”**, el tratamiento de los datos se llevará a cabo en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados y en las ubicaciones que en el citado **Anexo IV** se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de **Responsable del Tratamiento de la Administración** o bajo el control directo o indirecto de la contratista u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el **Responsable del tratamiento de la Administración**, según se establezca en dicho **Anexo IV** en su caso, y, únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto del contrato.
- 9) Salvo que se indique otra cosa en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”** o se indique expresamente por el **Responsable del Tratamiento de la Administración**, los tratamientos de datos personales de los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea, no tratándolos fuera de este espacio, ni directamente, ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados, conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.



En el caso de que, por causa de derecho nacional o de la Unión Europea, la contratista se vea obligada a llevar alguna transferencia de datos, informará por escrito al **Responsable del Tratamiento de la Administración** de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará, el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables, salvo que el derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- 10) De conformidad con el artículo 33 RGPD, la contratista deberá comunicar a la AEPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, de cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, 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, la información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

- 11) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión, 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 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 **Responsable del Tratamiento de la Administración**, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

- 12) Colaborar con el **Responsable del Tratamiento de la Administración**, 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, y 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 **Responsable del Tratamiento de la Administración**, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos, y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la AEPD.



- 13) En los casos en que la normativa lo exija, artículo 30.5 RGPD, el contratista deberá llevar por escrito, incluso en formato electrónico y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento, efectuadas por cuenta del **Responsable del Tratamiento de la Administración**, que contenga las circunstancias señaladas en el precepto citado.

- 14) Deberá disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa, que habrá de poner a disposición del **Responsable del Tratamiento de la Administración** a su requerimiento.

Así mismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del **Responsable del Tratamiento de la Administración**, toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

- 15) 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 del Tratamiento de la Administración** antes del inicio de la recogida de los datos.

- 16) Las obligaciones en materia de protección de datos establecidas en este pliego, así como el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”**, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el **Responsable del Tratamiento de la Administración** y la contratista.

Las obligaciones y prestaciones que se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales, y tendrán la misma duración que la prestación del contrato objeto de este pliego, prorrogándose, en su caso, por períodos iguales a éste.

No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

- 17) Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la contratista no precisa acceder a ningún otro dato personal responsabilidad del **Responsable del Tratamiento de la Administración**, que no sean los especificados en el **Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”** y por tanto, no está autorizado, en caso alguno, al acceso o tratamiento de otro dato.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del **Responsable del tratamiento de la Administración** no contemplados en el **Anexo IV “Tratamiento de datos personales”**, la contratista deberá ponerlo en conocimiento del **Responsable del Tratamiento de la Administración**, en concreto de su **Delegado de Protección de Datos**, con la mayor diligencia, y a más tardar, en el plazo de 72 horas.



d) Encargos de tratamiento asociados a subcontrataciones.

Cuando la contratista principal concierte con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato, y la subcontratista deba acceder a datos personales, la contratista lo pondrá en conocimiento previo del **Responsable del Tratamiento de la Administración**, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que éste, autorice la subcontratación.

Es requisito imprescindible para la autorización:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista, se ajuste a la legalidad vigente, al pliego y a las instrucciones del **Responsable del Tratamiento de la Administración**.
- Que la contratista y la subcontratista formalicen un contrato u otro acto jurídico de encargo de tratamiento de datos, en los términos previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del **Responsable del Tratamiento de la Administración**.

La contratista informará al **Responsable del Tratamiento de la Administración**, de cualquier cambio en relación a la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, a efectos de la autorización correspondiente.

La subcontratista, que también tendrá la condición de **Encargado del Tratamiento**, está obligada igualmente, a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del Tratamiento y las instrucciones que dicte el **Responsable del Tratamiento de la Administración**.

Corresponde al **Encargado del Tratamiento inicial**, regular la nueva relación de forma que el **nuevo Encargado del Tratamiento (o Subencargado)** quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad y resto de condiciones establecidas) 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 caso de incumplimiento por parte del **Subencargado**, el **Encargado del Tratamiento inicial**, seguirá siendo plenamente responsable ante el **Responsable del Tratamiento de la Administración**, en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

Todas las obligaciones contenidas en esta cláusula, tienen carácter esencial, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f) LCSP.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas.



25.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía (*arts. 197 LCSP*).

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (*art. 196 LCSP*).

La contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

25.3.- Asimismo, en la ejecución del contrato la contratista habrá de cumplir la condición prevista en el artículo 202.2 de la LCSP “Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo”.

25.4.- Los derechos de autor y demás derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados por la contratista en el transcurso de la ejecución de los proyectos, pasarán a ser propiedad del Gobierno de Canarias, a quien corresponderán en exclusiva todos los derechos de explotación, uso, reproducción, transformación y distribución, a nivel mundial y, durante el período de protección de los derechos de autor, para todo tipo de soportes conocidos o desconocidos, en cualquier formato.

La contratista defenderá, a su propio coste, cualquier reclamación o amenaza de reclamación formulada por terceros contra el Gobierno de Canarias, en la medida que dicha reclamación se fundamente en la pretensión de que los trabajos realizados, hubieran sido desarrollados o suministrados por la contratista, infringiendo derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros, o constituyan una apropiación indebida de secretos comerciales o industriales de terceros.

La contratista y su personal renuncian expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea. ,

25.5.- Si la ejecución del contrato requiriera que la empresa contratista haya de contratar personal, éste deberá ser contratado entre personas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de cualquiera de los servicios públicos de empleo con una antigüedad de, al menos, seis (6) meses en el momento en que se haga efectiva la contratación.

Excepcionalmente, se podrá contratar otro personal cuando las oficinas de cualquiera de los servicios públicos de empleo, acrediten que los puestos de trabajo que se precisan han sido ofertados



y no han podido ser cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis (6) meses completos como demandante de empleo en periodos no consecutivos en los doce (12) meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

La efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación contractual esencial.

25.6.- En la ejecución del contrato, la contratista queda obligada a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 LCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) LCSP.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

26.1.- Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

26.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por las personas licitadoras, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por la contratista, como en el documento de formalización del contrato.

Se consideran también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato, todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

27.- ABONOS A LA CONTRATISTA (arts. 198 LCSP)

27.1.- La contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas a satisfacción de la Administración contratante.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 10 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del Director del Proyecto:

- **Trimestralmente**, por importe proporcional al período de facturación.

27.2.- El pago se realizará contra factura, que **se presentará en formato electrónico** y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

La contratista deberá enviar dicha factura, dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, regulado en la Orden de 18 de enero de 2021, por la que se modifica la Orden 22 de diciembre de 2014, debiéndose acceder a dicho Punto, a través de la sede electrónica de la Consejería de Hacienda y Relaciones con



la Unión Europea, identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación, las cuales tendrán el mismo valor y será: Secretaría General Técnica, Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea, **DIR A05032840**.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general en la sede electrónica de la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea.

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la contratista y en su caso, la entidad endosataria de las mismas, esté dada de alta en la base de terceros acreedores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Se excluyen de la obligación del uso de la factura electrónica y de su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, las facturas, cualquiera que sea la personalidad jurídica del proveedor, cuyo importe sea igual o inferior a 1.000€, así como las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y por las personas físicas. En estos supuestos, la contratista deberá presentar las facturas en el registro administrativo del órgano de contratación, Registro de la Secretaría General Técnica, sito en la calle Fernando Guanarteme nº 2, planta baja, Las Palmas de Gran Canaria o Avenida José Manuel Guimerá 10, 5ª planta, Santa Cruz de Tenerife. El órgano de contratación es la Secretaría General Técnica y deberá constar en la factura como destinatario de la misma, siendo el órgano competente para su contabilización.

27.3.- Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por la contratista, la Administración contratante deberá abonarla dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la **fecha del acto de recepción o conformidad**.

Si la contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo de para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.



El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración contratante será el establecido en el artículo en el artículo 199 de la LCSP.

27.4.- La contratista podrá ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor de la persona cesionaria, es preciso que se le notifique a ésta última el acuerdo de cesión.

28.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO (art. 192 y 193 LCSP)

28.1.- Incumplimiento de plazos

28.1.1.- La contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula 10 del presente pliego.

28.1.2.- Si llegado el final de dichos plazos, la contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IGIC 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

28.1.3.- La constitución en mora de la contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

28.2.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

28.2.1.- En el caso de que la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica por importe, cada una de ellas, del 10% del precio del contrato, IGIC excluido, sin que el total de las mismas pueda superar el 50% del precio del contrato, IGIC excluido.

28.2.2.- Cuando la contratista, por causas a ella imputables, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades:



Situaciones penalizables	Importe
Por demora en la entrega y aprobación del “Plan de Recepción del Servicio”, no imputable a la Consejería	1.500 € por día hábil de demora
Por demora en la entrega y aprobación del “Informe de Recepción del Servicio”, no imputable a la Consejería	1.500 € por día hábil de demora
Por demora en la entrega y aprobación del “Plan de Devolución del Servicio”, no imputable a la Consejería	1.500 € por día hábil de demora
Por demora en la entrega y aprobación del “Informe de Devolución del Servicio”, no imputable a la Consejería	1.500 € por día hábil de demora
Por demora en la incorporación de los recursos comprometidos el primer día de ejecución del contrato	1.200 € por día hábil de demora
Por incumplimiento en la dedicación comprometida de los recursos, incluyendo la mejora voluntaria ofertada si la hubiese *	600 € por día hábil de demora
Por incumplimiento del desplazamiento ordinario a dependencias de la Consejería (con preaviso de 1 día laboral)	1.000 € por día hábil de demora
Por incumplimiento del desplazamiento urgente a dependencias de la Consejería (con preaviso de 45 minutos)	3.000 € por día hábil de demora
Por incumplimiento leve de los objetivos de calidad **	Hasta el 20% de la factura trimestral
Por incumplimiento grave de los objetivos de calidad **	Hasta el 40% de la factura trimestral
Por incumplimiento muy grave de los objetivos de calidad **	Hasta el 80% de la factura trimestral
Por incumplimiento del Plan de Devolución	Pérdida de la garantía definitiva
Por incumplimiento de las obligaciones, durante el período de garantía, incluyendo la mejora voluntaria de la garantía ofertada	Pérdida de la garantía definitiva

- * La dedicación se calcula en base a días por semana trabajados, a jornada completa, como se describe en la cláusula de medios Humanos. Una persona con dedicación del 40% debe trabajar 2 días en semana a jornada completa en el contrato, de lo contrario se está incumpliendo la dedicación comprometida.
- ** El incumplimiento de los objetivos de calidad, se clasificarán por el Director del Proyecto como leves, graves o muy graves de forma motivada, en los términos descritos en las cláusulas 4.7 y 4.9 del pliego de prescripciones técnicas. El importe de la sanción será propuesto por el Director del Proyecto en función del perjuicio ocasionado a la Administración, vistos los indicadores e informes de los trabajos realizados en garantía por el empresario.

28.3.- Cuando la contratista, por causas a ella imputables, hubiera incumplido total o parcialmente las obligaciones definidas en el contrato, relativas a la protección de datos, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización económica del 10% del precio del contrato, IGIC excluido, sin que el total de las mismas pueda superar el 50% del precio del contrato, IGIC excluido.

28.4.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Director del Proyecto, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

28.5.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.



V

SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

29.- SUBCONTRATACIÓN

29.1.- La contratista podrá subcontratar con terceras personas que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incursos en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP, **los recursos que conforman el equipo de trabajo ofertado, hasta un límite del 50% de sus miembros, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en los pliegos para los recursos aportados, a excepción de las personas que se designen como Responsable del Proyecto y Jefe/a del Proyecto, que no pueden ser objeto de subcontratación.**

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

b) La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra a) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

29.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, el subcontratista estará obligada a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en el presente pliego.

29.3.- La contratista deberá pagar a las subcontratistas o suministradoras en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.



29.4.- La Administración contratante comprobará que la contratista paga debidamente a las subcontratistas o suministradores que participan en el contrato.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, la contratista adjudicataria le remitirá una relación detallada de las entidades subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, la contratista adjudicataria deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por la persona cedente hasta que no se haya constituido la de la cesionaria.

31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación de la contratista comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 190, 203, 204, 205 y DA 33 LCSP)

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.



Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

32.1.- Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

32.2.- Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

No obstante, lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

33.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (art. 208 LCSP)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts. 111.3 y 210 de la LCSP)

34.1.- El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.



Si los servicios se han ejecutado correctamente, la Administración contratante hará constar de forma expresa su conformidad, dentro del plazo de **un (1) mes** de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

34.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

35.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35.1.- Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 21.3, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

También será causa de resolución, el incumplimiento de las obligaciones relativas al tratamiento de datos personales, de acuerdo con la cláusula 25.6 del pliego.

Así mismo, la falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre el currículo presentado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá provocar la resolución del contrato.

35.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de la Administración contratante.

36.- PLAZO DE GARANTÍA

36.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **doce (12) meses** a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.



36.2.- Durante el periodo de garantía, la persona contratista estará obligada a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los trabajos ejecutados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 213.5 LCSP.

37.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Transcurrido el período de garantía, la garantía definitiva será devuelta a la contratista si ha cumplido satisfactoriamente todas las obligaciones derivadas del contrato y no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre dicha garantía.

También será devuelta la garantía cuando se resuelva el contrato, por causa no imputable a la contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo máximo de **dos (2) meses**, a contar desde la finalización del plazo de garantía, y se notificará a la persona interesada.

Transcurrido **un (1) año** desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades de las que responde la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 110 de la LCSP.

-----oOo-----

Las Palmas de Gran Canaria, fecha al pie

LA CONSEJERA DE HACIENDA Y RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA
P.D. LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Orden de 7 de julio de 2020 (BOC nº 147 de 22 de julio de 2020)

María Belén Díaz Elías



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio ofertado sin IGIC (en letras y en número)	(7%) IGIC	Precio ofertado incluido IGIC (en letras y en número)

Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes	
Mejora en los recursos adscritos	
Mejora en la dedicación del Consultor Arquitecto de Sistemas	
Mejora en la dedicación del Consultor de la Información	
Mejora en la dedicación del Programador/a con dedicación parcial	
Mejora en las condiciones laborales	
Estabilidad en el empleo	
Condiciones salariales	
Mejora de la garantía	
Meses adicionales de garantía	

Lugar, fecha y firma de la licitadora



ANEXO II

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

En, a de de 20....

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de del Gobierno de Canarias según nombramiento efectuado por con facultad para suscribir en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, los contratos relativos a asuntos de su (especificar unidad administrativa), de conformidad con el artículo

DE OTRA PARTE: D., mayor de edad, con D.N.I. nº, expedido el día, actuando en calidad de de, con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por resolución de la, de fecha

Segundo.- La contracción del gasto fue efectuada por la Secretaría General Técnica, en fecha, con cargo a la aplicación presupuestaria

Tercero.- La adjudicación de este contrato se acordó por resolución de la, de fecha

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- D. [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y a las prescripciones técnicas



anexas, y en las condiciones contenidas en su oferta que se anexa al presente contrato, a realizar

Segunda.- El precio de este contrato es de euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de euros, y su abono se realizará

Dicho precio no es revisable.

Tercera.- Los trabajos objeto del contrato habrán de ser entregados en un plazo de

Cuarta.- La contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, que se anexa como parte integrante del mismo y a las prescripciones técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, a la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Quinta.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 35 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 28 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Sexta.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la adjudicataria ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de euros, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.

Séptima.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Octava.- La contratista está obligada a mantener, durante toda la vigencia del contrato, la condición que motivó la adjudicación del contrato a su favor, en virtud del criterio preferencial a que se refiere la cláusula 12.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.



Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionado.

EL

LA CONTRATISTA

**ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DON/DOÑA....., con **[DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS]**, actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de, con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo].**

Concurriendo a la licitación convocada por **[referencia al órgano de contratación]**, en **[reseñar el número y fecha de los anuncios en los distintos medios]**, para la contratación de [...] (Expte. ...).

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Enlace al modelo DEUC, aprobado por Reglamento UE 2016/7, de 5 de enero de 2016 (DOUE n.º 3/16, de 6 de enero de 2016)

Lugar, fecha y firma del declarante.



ANEXO IV

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Este ANEXO se completa con la información recogida en el correspondiente Registro de Actividades de Tratamiento, aprobado mediante Orden de la Consejera de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea, núm.1025 de 29 de diciembre de 2023, por la que se registra la actividad de tratamiento de datos personales denominada “**Gestión, desarrollo, mantenimiento, explotación, administración, operación y seguridad de las aplicaciones y sistemas de información de la Consejería**” publicada en la página web de la Dirección General de Modernización.

Descripción general del tratamiento de datos personales a realizar: el tratamiento consistirá en:

- **El servicio consistirá** en el desarrollo de las actuaciones precisas para “Gestión, desarrollo, mantenimiento, explotación, administración, operación y seguridad de las aplicaciones y sistemas de información de la Consejería”.
- **La naturaleza y base jurídica del tratamiento:** el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en relación al artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, concretamente y, entre otros, por el artículo 19, i) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos, aprobado por Decreto 175/2022, de 3 de agosto (BOC nº161, de 16.8.2022), en relación con el artículo 2 apartados 16 y 17 del reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por Decreto Autonómico 76/2015, de 7 de mayo y con el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias, y las derivadas de la legislación sectorial aplicable en cada momento, todo ello dentro del marco competencial de la Comunidad Autónoma de Canarias perfilado en la Constitución y en la ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.
- **El objeto y la finalidad del tratamiento** consistente en la realización de las tareas de gestión, desarrollo, mantenimiento, explotación, administración, operación y seguridad de los sistemas de información, tanto departamentales como corporativos e infraestructura tecnológica de soporte, cuya titularidad y gestión tecnológica corresponden a la Consejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea (salvo las relativas a los sistemas de información de SEFLogiC, META4-Anexo de Personal y las aplicaciones económico-financieras y de gestión de deudas del sector público basadas en tecnología Java-Oracle -PICAC- que tienen su propio registro), sin perjuicio de las competencias que corresponden al órgano superior autonómico



competente en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y de las comunicaciones e informática en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- **Los usos previstos del tratamiento** están vinculados a las tareas de explotación, administración y seguridad de los sistemas de información, entre otros, dirección IP, nombre de equipo de trabajo y registro de actividad de los usuarios, vinculado a su respectivo identificador, en el uso de los sistemas de información en el ámbito de esta actividad de tratamiento.
- Se concretará en el ANEXO el **personal adscrito** por la organización adjudicataria para proporcionar los servicios establecidos en el pliego **que puede tratar datos personales**: los datos personales se tratarán únicamente por el personal adscrito, siguiendo instrucciones del Responsable del Tratamiento, al único fin de efectuar el alcance contratado y siempre dentro del marco y la finalidad recogida en el registro de la actividad de tratamiento de datos personales denominado **“Gestión, desarrollo, mantenimiento, explotación, administración, operación y seguridad de las aplicaciones y sistemas de información de la Consejería”** publicado en la página web de la Dirección General de Modernización.
- En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario, en algún momento, la modificación de lo estipulado en este ANEXO, la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Responsable del Tratamiento de la Administración estuviese de acuerdo con lo solicitado, éste emitirá un nuevo ANEXO actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.
- La contratista, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a su disposición, asistirá al Responsable del Tratamiento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los *artículos 32 a 36 del Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RPD), Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.*
- La contratista, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, asistirá al Responsable para que éste pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del *Reglamento General de Protección de Datos*.
- La contratista pondrá a disposición del Responsable, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el *artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos*, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por dicho Responsable.
- La contratista informará inmediatamente al Responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el *Reglamento General de Protección de Datos* u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

Colectivos de interesados y datos tratados:



Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso la contratista son:

Tratamientos y principales colectivos interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
<p>Tratamiento: “Gestión, desarrollo, mantenimiento, explotación, administración, operación y seguridad de las aplicaciones y sistemas de información de la Consejería”.</p> <p>Colectivo: personas físicas, incluido ciudadanos, personal al servicio del sector público autonómico, y personal de entidades del sector privado, cuyos datos sean tratados en las diferentes aplicaciones y sistemas de información en el ámbito de la presente actividad de tratamiento, en sus distintas funcionalidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DNI/NIF - Nombre y apellidos - Dirección - Teléfono - Firma autógrafa - Firma electrónica y cualquier otro sistema de firma y de identificación admitidos por las administraciones públicas - Correo electrónico - Datos económicos, financieros y de seguro: datos bancarios, datos económicos y financieros de solvencia de las personas físicas o jurídicas, pólizas de seguro

Elementos del tratamiento: el tratamiento de datos personales comprenderá (márquese lo que proceda):

- ☒ Recogida (captura de datos) X
- ☒ Registro (grabación) X
- ☒ Estructuración X
- ☒ Modificación X
- ☒ Conservación (almacenamiento) X
- ☒ Extracción (retrieval) X
- ☒ Consulta X
- ☒ Cesión X
- ☒ Interconexión (cruce) X
- ☒ Cotejo
- ☒ Supresión X
- ☒ Destrucción de copias temporales X
- ☒ Conservación (en sus sistemas de información) X
- ☒ Otros: _____
 - ☒ Duplicado X
 - ☒ Copia (copias temporales) X
 - ☒ Copia de seguridad X
 - ☒ Recuperación X

Disposición de datos al terminar el servicio: una vez finalice el encargo, la contratista o subcontratista deberá, optar por una o dos de estas opciones:

- a) Devolver al Responsable del Tratamiento de la Administración, 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 del Tratamiento, puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación, siempre cumpliendo con la normativa de protección de datos y de seguridad de la información, inclusive las obligaciones en materia de confidencialidad y de plazos de conservación y borrado de los datos.

- b) Devolver al Encargado del Tratamiento que designe por escrito el 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, siempre cumpliendo con la normativa de protección de datos y de seguridad de la información, inclusive las obligaciones en materia de confidencialidad y de plazos de conservación y borrado de los datos.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al Responsable del Tratamiento de la Administración. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación, siempre cumpliendo con la normativa de protección de datos y de seguridad de la información, inclusive las obligaciones en materia de confidencialidad y de plazos de conservación y borrado de los datos.

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, que deben ser adaptados en cada caso:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Las medidas contenidas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (B.O.E. nº 106, de 4 de mayo), correspondientes al nivel de medidas de seguridad que resulte de la evaluación de riesgos realizada.

La contratista, no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa del Responsable del Tratamiento de la Administración. A estos efectos, el personal de la contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el Responsable del Tratamiento de la Administración, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por aquel.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA BELEN DIAZ ELIAS - SECRETARIA GENERAL TECNICA	Fecha: 26/02/2024 - 13:36:19
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0SvySbgDeIrJxQRFRWbWAGusMLRxgVeg2	 
El presente documento ha sido descargado el 26/02/2024 - 13:47:57	