



MUSEOS DE TENERIFE

## MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONTRATACIÓN MIXTA DENOMINADA DE IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FACTURACIÓN EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en relación con los artículos 26 y 63, se emite la presente memoria justificativa, a fin de aprobar, si procede, el inicio de expediente de contratación del servicio de implantación de la tramitación electrónica de procedimientos en materia de gestión económica y facturación en el OAMC.

### 1. NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Área de Gestión Económica del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), tiene la necesidad de poner en marcha plataformas que permitan la gestión electrónica de sus procedimientos y expedientes, que cuenten con todos los elementos necesarios para una gestión interna de los procesos competencia de esta Administración de manera totalmente digital. Estas plataformas deberán permitir la integración con los sistemas de gestión existentes en el OAMC, así como con aquellos previstos en un futuro próximo.

Todo ello siguiendo las exigencias normativas de aplicación, haciendo especial hincapié en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como todas las obligaciones de las anteriores Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del Sector Público y la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información. Asimismo, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y las normas técnicas de interoperabilidad derivadas de él, y las guías de aplicación de dichas normas técnicas.

Asimismo, el sistema se deberá adaptar durante la vigencia del contrato a las modificaciones legislativas de cualquier índole que puedan irse produciendo.

La implantación de estas plataformas obedece al cumplimiento, tanto de la actual normativa en vigor, como al de diversos objetivos sustanciales:

- **Eficiencia**, identidad de la actividad administrativa con el servicio público para satisfacer los fines de interés general, optimizando la eficiencia del gasto público
- **Transparencia**, tanto en las entidades públicas como hacia los ciudadanos
- **Simplificación y agilidad administrativa**, que lleva aparejado el consecuente ahorro de costes en la fase de tramitación, y para los ciudadanos (ahorros directos e indirectos derivados de la mejora del servicio público y de la facilidad y accesibilidad en el cumplimiento de los trámites).
- **Flexibilidad y escalabilidad**, de tal manera que garantice la evolución de la plataforma y la adaptación a los cambios tanto organizativos como normativos sobrevenidos.
- **Seguridad** en relación a la identidad, la integridad, la conservación y, en su caso, la confidencialidad en la información de las transacciones.
- **Garantía de autenticidad y de acceso a los documentos.**

Organismo Autónomo de Museos y Centros - CIF: Q 3800504 G - C./ Fuentes Morales, s/n. 38003 Santa Cruz de Tenerife - www.museosdetenerife.org

CSV : GEN-d051-8d12-fc81-e554-7663-567c-5f69-33b3

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

FIRMANTE(1) : ANGEL MANUEL MARIA FRAGOSO | FECHA : 22/02/2024 15:56

FIRMANTE(2) : ANTONIO MIGUEL BLANQUEZ BACALLADO | FECHA : 23/02/2024 09:06

FIRMANTE(3) : PATRICIA MARTA GARCIA DE LA ROSA | FECHA : 23/02/2024 09:49



- **Interoperabilidad** entre los medios electrónicos de las diversas administraciones públicas.

## 2. TIPO DE CONTRATO. OBJETO. ALCANCE Y CONTENIDO

### 2.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato definido tiene la clasificación de contrato administrativo mixto, de acuerdo con el artículo 18 de la LCSP.

### 2.2 OBJETO

El objeto de esta propuesta es la implantación en el OAMC, de una plataforma de tramitación electrónica de los procedimientos de carácter económico-financiero y de facturación. Para ello, y en el ámbito de este contrato, se desplegará un gestor de expedientes que permita cubrir todo el ciclo de vida de los procesos a gestionar. Dicho sistema debe permitir automatizar los procesos al máximo, facilitando las tareas de los perfiles que participan en los distintos procedimientos, así como generar y gestionar correctamente la documentación en formato electrónico siguiendo las directrices de gestión documental y archivo del Organismo. Todo ello quedará definido en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas (PPT) para la ejecución del presente contrato.

### 2.3 ALCANCE Y CONTENIDO

El sistema a implantar deberá permitir un máximo nivel de integración con las aplicaciones que actualmente se encuentran en producción en el OAMC dando soporte a los procesos afectados, esto es, el Sistema Contable SICALWIN y el módulo AytosFactura encargado de la gestión de las facturas electrónicas e integrado con la plataforma del Estado FACE.

Para acometer el servicio de implementación con las garantías necesarias, hemos de referirnos al fabricante de los productos SICALWIN y AytosFactura, y a través del distribuidor oficial en Canarias LÂBERIT CANARIAS S.L, única empresa que puede garantizar la ejecución de los servicios objeto del contrato, tal y como se acredita mediante declaración responsable de la empresa AYTOS SOLUCIONES TÉCNICAS INFORMÁTICAS S.L.U.

Adicionalmente, deberá ofrecer capacidad de integración con las plataformas de carácter público existentes o previsiblemente disponibles en un futuro a corto plazo, tanto las suministradas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP), como pueden ser la pasarela de Notificaciones electrónicas *Notific@*, Registro de Entrada y Salida *GEISER*, Archivo electrónico *Archive*, Plataforma de Contratación del Estado, etc., así como con las que puedan ser provistas desde el propio Cabildo Insular de Tenerife, como la aplicación de gestión de Secretaría, la Plataforma de Licitación y Gestión de Expedientes de Contratación, y el futuro Gestor de Expedientes corporativo.

La plataforma de tramitación electrónica ha de facilitar entre otras cosas:

- Obtener una gestión íntegramente electrónica, consiguiendo el objetivo de una tramitación sin papel, de los procedimientos de carácter económico financiero y de facturación.
- Conocer el estado y situación de cada uno de los procedimientos.



- Obtener un sistema de ayuda para avisos en la tramitación de los expedientes.
- Ofrecer un mejor servicio al ciudadano.
- Implantar la firma electrónica reconocida para dar validez a trámites y documentos.

El Cabildo Insular de Tenerife ha iniciado una serie de proyectos con el objeto de dotar a la Administración Insular, y por extensión a sus Organismos Autónomos y Entidades Participadas, de herramientas vinculadas a la Administración Electrónica. Entre estos proyectos podemos destacar el desarrollo y suministro de la herramienta de Secretaría, la contratación de una plataforma de Licitación Electrónica y Gestión de Expedientes de Contratación Administrativa, así como el desarrollo de un Gestor de Expedientes corporativo a medida.

Todas estas herramientas ofrecerán mecanismos de interoperabilidad suficientes, y se pondrán a disposición de los OO.AA y entidades participadas del ECIT; no obstante, los plazos previstos para la ejecución de los mencionados proyectos y puesta en producción de alguna de las soluciones previstas son superiores a un año, por lo que, desde el OAMC debemos buscar alternativas que ofrezcan la posibilidad de disponer de herramientas operativas a corto plazo, que posibiliten el cumplimiento de la normativa vigente y que permitan su convergencia hacia las herramientas corporativas anteriormente mencionadas.

### 3. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

De conformidad con el artículo 116.4 f) de la LCSP, y al tratarse de un contrato de servicios, se informa que las prestaciones objeto de este contrato no pueden ser realizadas con medios propios del OAMC, toda vez que, se trata de un producto desarrollado bajo derechos de propiedad intelectual, así como no se dispone de personal en el OAMC, con la necesaria formación y conocimiento del mismo para prestar el soporte requerido.

Por lo tanto, hace necesario dar respuesta a la necesidad planteada a través de una contratación externa con la empresa propietaria de los productos en uso por el OAMC, bajo las condiciones establecidas en los pliegos.

### 4. NO DIVISIÓN EN LOTES

Dado que los servicios descritos conforman una unidad, y sólo es posible su ejecución por el proveedor o distribuidor del producto, no procede su desglose en lotes.

### 5. SOLVENCIAS.

#### 5.1 MEDIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica se acreditará mediante el Volumen Anual de Negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios



individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

## 5.2 MEDIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

La solvencia técnica, se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos, vinculados con el objeto del contrato, realizados en los últimos tres (3) años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

## 6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.

### 6.1. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (PL)

El PL es el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer el órgano de contratación, excluido el IGIC, ascendiendo a la cantidad de **sesenta y siete mil seiscientos cuarenta y siete euros con seis céntimos (67.647,06 €)**, e incluirá las tareas de análisis y definición de los procesos asociados a las áreas de gestión, instalación y configuración de los productos asociados, jornadas de formación y asistencia a la puesta en marcha, así como la actualización de toda la plataforma durante un año, según el siguiente desglose:

- Pago por uso de la plataforma, incluyendo una garantía de soporte, mantenimiento y actualización: dieciocho mil ochocientos euros (18.800,00 €).
- Tareas de análisis de procesos, documentación, posterior parametrización en el sistema, así como formación y puesta en marcha del módulo de gestión de procedimientos electrónicos: cuarenta y ocho mil ochocientos cuarenta y siete euros con seis céntimos (48.847,06 €).

### 6.2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)

El presupuesto base de licitación será el que resulte de incluir el 7% de IGIC – que deberá soportar la Administración – al presupuesto de licitación, ascendiendo a la cantidad de **setenta y dos mil trescientos ochenta y dos euros con treinta y cinco céntimos (72.382,35 €)**.

### 6.3 VALOR ESTIMADO (VE)

El VE incluye los conceptos que integran el contrato y la totalidad de los gastos previstos en el artículo 101 de la LCSP, ascendiendo a la cantidad de **sesenta y siete mil seiscientos cuarenta y siete euros con seis céntimos (67.647,06 €)**.



## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

El plazo de ejecución máximo será de dieciséis meses (16) meses conforme a lo siguiente:

- 1) Cuatro (4) meses desde la contratación del servicio hasta la finalización de los trabajos de consultoría, parametrización, formación y puesta en marcha de las herramientas de gestión requeridas. El lugar de entrega será la sede del OAMC.
- 2) Doce (12) meses para el servicio de soporte y actualización, el cual se iniciará en el momento de la puesta en marcha de las herramientas de gestión descritas.

No caben prórrogas en este contrato.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Por las razones expuestas, la solución de la empresa Aytos Soluciones Informáticas SLU y sus productos Registro y Firmadoc, distribuida por el único distribuidor oficial en Canarias, LÂBERIT CANARIAS S.L, es la única que, como solución transitoria, con una implantación a muy corto plazo de tiempo, va a permitir efectuar una transición paulatina a las distintas herramientas de carácter público y corporativo a medida que el ECIT las ponga a disposición del OAMC; habida cuenta además, que cubre las necesidades de máxima integración con las soluciones actualmente en producción en el Organismo Autónomo, especialmente la plataforma de gestión económica-financiera SICALWIN, complementada con el módulo AytosFactura encargado de la gestión de las facturas electrónicas e integrado con la plataforma del Estado FACE. De esta manera, y al no existir competencia por razones técnicas, al proceder la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial, se propone iniciar un procedimiento negociado sin publicidad por razones técnicas, con el distribuidor del producto LÂBERIT CANARIAS S.L. A tales efectos, la citada entidad mercantil, presenta certificado de exclusividad del fabricante Aytos Soluciones Informáticas SLU, haciendo constar que *“la empresa LABERIT, es el único distribuidor para el proyecto de Sicalwin con la entidad Muesos de Tenerife.*

En línea con los objetivos anteriormente expuestos, la presente contratación propone la incorporación de una plataforma de gestión de expedientes que incluya Firma Electrónica a través de un Portafirmas integrado, y que permita la gestión de todas las fases del ciclo de vida de los procedimientos en materia de gestión económica y facturación, así como de los documentos generados a lo largo del mismo mediante el modelado de plantillas y documentos, garantizando ante todo la integridad y seguridad de las actuaciones.

Como aspecto diferencial, y en línea de conformarse como una solución de uso transitorio hasta la total disponibilidad de las plataformas corporativas previstas por parte del ECIT, así como de posibles nuevas soluciones ofertadas por otras entidades públicas, como el MINHAP, la especial naturaleza de la contratación lo constituye la modalidad de **pago por uso**, a lo que habrá que sumar las tareas asociadas a la **identificación y análisis** de los procesos afectados dentro del alcance de esta primera fase que se desea acometer, así como su **parametrización** en la plataforma y **puesta en marcha** de la misma.

Los sistemas planteados deberán estar integrados entre sí, requiriendo también que el sistema permita la integración con otros sistemas de información de la entidad, mediante servicios web.



Las características de las aplicaciones informáticas y demás servicios adicionales requeridos en el pliego, tienen carácter de mínimos y son de obligado cumplimiento, teniendo que estar disponibles en el momento de la firma del contrato.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN

9.1. Los criterios de adjudicación a considerar serán los siguientes:

CRITERIOS ECONÓMICOS Y CRITERIO CUALITATIVO EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS O PARÁMETROS OBJETIVOS	
Oferta económica	60
Reducción Plazo de ejecución	20
Incremento Plan de formación	20

### Determinación y valoración de los criterios de adjudicación

Oferta económica: Se puntuará la oferta admitida con un máximo de sesenta (60) puntos y un mínimo de cero (0) puntos. El sistema de puntuación será el siguiente:

- 1) Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor.
- 2) Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio.
- 3) A las ofertas siguientes en el orden de prelación se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P \text{ (puntuación)} = \frac{PM \text{ (puntuación max. del criterio)} \times MO \text{ (precio mejor oferta)}}{O \text{ (valor cuantitativo de la oferta)}}$$

Donde "P" es la puntuación a obtener, "PM" es la puntuación máxima obtenible en el criterio a valorar, "MO" es la mejor oferta realizada respecto de ese criterio y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta.

Reducción del plazo de ejecución: Se otorgarán automáticamente 20 puntos, si el participante se compromete a ofertar una reducción del plazo de ejecución, inferior al plazo de 4 meses, previsto en el apartado 1 de la cláusula 7ª de la presente memoria.

En caso de no ofrecer dicho criterio, la puntuación será cero (0).



Plan de formación: Se otorgará automáticamente el total de 20 puntos, ~~en caso que~~ si el participante se compromete a ofertar un incremento del plan de formación previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

En caso de no ofrecer dicho criterio, la puntuación será cero (0)

**9.2.-** El órgano de contratación **negociará**, los aspectos que se detallan a continuación, dentro de los límites que se establezcan en el pliego de cláusulas administrativas.

- Incremento del plan de formación previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

## 10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del contrato será el Responsable de la Unidad de Contabilidad del Área de Gestión Económica, el cual, conforme al artículo 62 de LCSP será designado por el órgano de contratación, y a quien le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

## 11. CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1, párrafo segundo de la LCSP, se informa que el presente contrato requiere de la cesión de datos de carácter personal por parte del OAMC al contratista en las siguientes condiciones:

1. Finalidad de la cesión de datos: la cesión de datos es para la realización de la instalación y pruebas, además de futuras modificaciones y/o actualizaciones de la aplicación, durante el tiempo de duración del contrato.
2. Datos cedidos: Datos de carácter personal del tipo: DNI, Direcciones, Nombres y cuentas corrientes.
3. En caso de cesión de datos, seña lar la categorización: BÁSICA, según el esquema nacional de seguridad (ENS Anexo II).

**1.** Obligaciones del contratista en el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento que tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales y su incumplimiento tendrá efectos resolutorios del contrato:

**1.1.** La finalidad del tratamiento de los datos personales por el contratista es única y exclusivamente, para la ejecución y control del objeto del contrato.

**1.2.** En cuanto a la subcontratación: Los licitadores han de indicar si tienen previsto subcontratar los servidores informáticos, en los que fueran a tratarse datos de carácter personal derivados de la ejecución del contrato y/o, en su caso, los servicios asociados (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) a los servidores. Se deberá indicar el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

**1.3.** El adjudicatario deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración, de conformidad con el modelo del Anexo del PCAP, en la que ponga de manifiesto dónde están ubicados los servidores informáticos, propios o de terceros, en los que, en su caso, se tratasen datos de carácter personal



derivados de la ejecución del contrato, así como también deberá declararse el lugar desde se prestarán los servicios asociados a estos servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).

El 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, en su caso, sobre nuevos subcontratistas.

## 2. Otras obligaciones del contratista en materia de protección de datos de carácter personal de los terceros:

**2.1.** Ubicación de servidores y lugar de prestación del servicio. En todo caso, los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea.

**2.2.** De las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, por cuenta del OAMC, por parte del contratista.

i. Confidencialidad y deber de secreto profesional. – El personal del contratista o adjudicatario deberá guardar la debida confidencialidad - y, en su caso, secreto profesional que rijan su actividad profesional - sobre los datos personales a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Esta obligación subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el contratista o adjudicatario o, en su caso, con OAMC. Es obligación del contratista comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

ii. Limitación en el uso y cesión de los datos. – El contratista o adjudicatario no aplicará o utilizará los datos de carácter personal con un fin distinto al objeto del contrato, así como no los cederá o comunicará a terceros, ni siquiera para su conservación.

iii. Registro de actividades de tratamiento. - El contratista o adjudicatario deberá llevar por escrito, incluso en formato electrónico, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de OAMC, que contenga, al menos, la información relativa a finalidad o usos del tratamiento, tipología de datos objeto de tratamiento y una descripción general de las medidas, técnicas y organizativas, de seguridad adoptadas sobre éstos.

iv. Seguridad de los datos. - Atenderá a cuantas instrucciones en seguridad pueda transmitir OAMC, en calidad de Responsable del Tratamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas. El contratista o adjudicatario establecerá las medidas técnicas y organizativas, necesarias para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente que, en su caso, incluyan, entre otros:

- a) La seudoanonimización y el cifrado de datos personales;
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico;
- d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

En todo caso, el contratista deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados, específicamente, con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica y las guías de apoyo elaboradas por el CCN en este sentido.

La conformidad con lo dispuesto en el ENS se alcanza satisfaciendo los mandatos contenidos en su texto articulado y mediante la adecuada implantación de las medidas de seguridad contempladas en el Anexo II del citado Real Decreto 3/2010, para prestación del servicio con la siguiente categorización: baja





El adjudicatario se obliga a facilitar al OAMC la correspondiente Declaración de Conformidad para el tratamiento de sistemas de información de categoría BÁSICA, y la correspondiente Certificación de Conformidad para el caso de sistemas de categoría MEDIA o ALTA, exigidas en la Guía de Seguridad CCN-STIC-809, con el objetivo de garantizar el compromiso de la entidad en cuestión con la seguridad de los sistemas, respecto de la información que trata o los servicios que presta. No obstante, el adjudicatario deberá permitir de forma adicional el acceso por parte del OAMC el informe de auditoría emitido, con el objetivo de verificar las posibles deficiencias del sistema.

En aquellas tareas en el que el adjudicatario necesite acceder a los sistemas de información del OAMC deberá respetar la política de seguridad, así como las normas de utilización de los recursos informáticos y de comunicación de dicho organismo, con el fin de garantizar la seguridad y eficiencia de estos, así como asegurar la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información en ellos almacenada.

El adjudicatario notificará al OAMC, con carácter urgente, la existencia de cualquier incidente o debilidad potencial que conociera en el desarrollo de las tareas y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información de OAMC.

El OAMC podrá exigir las responsabilidades oportunas al adjudicatario en caso de que surjan o se verifiquen deficiencias relativas a las obligaciones contenidas en esta cláusula.

Para valorar el impacto de las deficiencias verificadas, se tendrán en cuenta conceptos como la gravedad de la deficiencia detectada, el carácter negligente o doloso de la misma o las consecuencias y perjuicios que se pudieran ocasionar en el desarrollo de la actividad del OAMC, y de su relación con terceros.

**v. Colaboración.-** El contratista o adjudicatario pondrá a disposición del OAMC, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable de Tratamiento o de otro auditor autorizado por el Responsable de Tratamiento. En su caso, el contratista o adjudicatario colaborará en el supuesto de tener que efectuar una notificación de violaciones de datos a las Autoridades de Protección de Datos y, en su caso, la comunicación a los interesados. La comunicación se efectuará sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. El contratista o adjudicatario también colaborará en la realización de las evaluaciones de impacto relativa la protección de datos y, en su caso, la realización de consultas previas. En todo caso, el contratista colaborará con el OAMC, ante cualquier requerimiento hecho por la autoridad competente en relación con el tratamiento de datos personales encomendado. Si el contratista o adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el contratista o adjudicatario informará inmediatamente al OAMC.



**vi. Ejercicio de derechos por los interesados.** - Los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, limitación, portabilidad u oposición se ejercerán por los interesados ante el OAMC. Si el contratista o adjudicatario recibiese una petición de ejercicio de derechos deberá informar inmediatamente al interesado o afectado de la identidad del Responsable del Tratamiento, para que aquél se dirija al mismo. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud. Asistirá al Responsable de Tratamiento, cuando así se precisase, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

**vii. Deber de devolución y no conservación.** - A elección del OAMC, el contratista o adjudicatario suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud de disposición legal. Aquellos soportes o documentos en los que obren los datos personales, que no fueran devueltos, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad pertinentes para evitar el acceso, recuperación o restauración de los datos.

**viii. Subcontratación-** Antes de iniciarse la prestación, el contratista o adjudicatario deberá formalizar con el subcontratista el contrato de encargo de tratamiento de los datos, debiendo entregar una copia del mismo al OAMC. El contrato recogerá las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en este pliego y, en particular, el subcontratista adoptará medidas de seguridad, técnicas y organizativas, apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme a la legislación vigente.

El contratista informará al OAMC, de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, dando así al OAMC, la oportunidad de otorgar la autorización de subcontratación. La no respuesta, por escrito, del OAMC, a dicha solicitud equivale a oponerse a dichos cambios.

En todo caso, el adjudicatario o contratista asume la responsabilidad por cualquier incumplimiento del subcontratista de la normativa sobre protección de datos personales, manteniendo indemne al OAMC, de cualesquiera consecuencias derivadas de las acciones u omisiones del subcontratista.

## 12. ABONOS AL CONTRATISTA

El abono del precio se realizará, contra la presentación de facturas expedidas de acuerdo con la normativa vigente, con el visto bueno del responsable del contrato, y debidamente conformada por la Gerencia del OAMC, conforme a lo siguiente:

- Un primer abono de 18.800,00 € - más 7% de IGIC – en el momento de la puesta a disposición de la plataforma, con todos los elementos necesarios para la prestación de los servicios descritos.
- Un segundo abono de 48.847,06 € - más 7% de IGIC - tras la realización de las tareas de análisis de procesos, documentación, posterior parametrización en el sistema, así como formación y puesta en marcha del módulo de gestión de expedientes electrónicos.

## 13. PENALIDADES

Los servicios objeto del contrato se consideran obligaciones esenciales. En el caso de retrasos en la consecución de los hitos previstos, siempre que dichos retrasos sean imputables al contratista, se penalizará con un 10% de la cuantía de la factura del concepto objeto de penalización.



#### 14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguno de los requisitos a que se refiere el apartado 1 del artículo 205 de la LCSP y se den alguno de los supuestos del apartado segundo de dicho artículo.

#### 15. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de doce (12) meses desde la fecha de finalización del contrato.

#### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad AYTOS SOLUCIONES SL es legítimo propietario de los correspondientes derechos de explotación, así como de la información generada para el programa, como de las imágenes, folletos, textos, métodos, videos, y en general todos los elementos asociados, incluido el diseño de la interfaz del programa o de versión móvil del programa o versión web y aplicación, objeto del presente encargo y que será empleada por el OAMC.

La entidad AYTOS SOLUCIONES SL cuenta con el régimen de autoría o con derechos de explotación y otorga al OAMC los derechos de explotación del proyecto formalizado, excluyéndose la posibilidad de explotación de los mismos para proyectos futuros.

Se ceden con carácter general, al OAMC, los derechos que se derivan de la instalación y uso de las soluciones implicadas en el proyecto y de las sucesivas versiones o mejoras que pudieran verse afectadas.

Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma electrónica

El Responsable de la Unidad de Contabilidad

Fdo.: Ángel Manuel María Fragoso

La Responsable del Área de Gestión Económica

Fdo.: Patricia M. García de la Rosa

El Técnico en Informática

Fdo.: Antonio Blánquez Bacallado

