



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

GERENCIA DE INFORMÁTICA
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO
ABREVIADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
PARA LA GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL AMBITO NACIONAL.**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. LOTES.....	2
3. SUBROGACIÓN	2
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	2
5. ESTIMACIÓN DE COSTES	3
6. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	3
7. CONVENIO APLICABLE	4
8. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.....	4
9. HABILITACIÓN EMPRESARIAS O PROFESIONAL	5
10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	5
11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	5
12. CONSIDERACIÓN DE LAS OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	6
13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA	7
14. RÉGIMEN DE PAGOS	7
15. OBLIGACIONES DEL COTRATISTA	7
16. PENALIDADES	10
17. RESPONSABLE Y UNIDAD ENCARGADA DEL CONTRATO.....	11



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

GERENCIA DE INFORMÁTICA
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este llevar a cabo la contratación de un servicio capaz de garantizar la retirada y destrucción confidencial de datos, ficheros y, en general, toda la información contenida en los distintos soportes físicos que gestiona la Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS).

Estos soportes físicos contienen datos de carácter personal que han de ser destruidos con las máximas garantías de seguridad, confidencialidad y trazabilidad conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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, así como al resto de la normativa y recomendaciones vigentes en la materia.

Para hacer frente a la realización de estos trabajos, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social no dispone de medios propios con los que dar cobertura a los mismos. Ante la necesidad de la destrucción de diferentes soportes físicos cumple con los criterios de necesidad e idoneidad a los que se refiere el artículo 28 de la LCSP ya que es del todo necesario para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.

Códigos de clasificación:

CPV: 90511300 Servicios de recogida de papel
90513000 Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos.
92512100 Servicios de destrucción de archivos

2. LOTES

División por lotes: NO

La no división en lotes del contrato es debido al hecho de que la posible realización independiente de las diversas funciones de retirada de soportes físicos dificulta la correcta ejecución del contrato al ser una única actividad a realizar, que además se realiza a nivel nacional en las distintas Unidades Provinciales de Informática. Por otra parte, la cuantía y las características del contrato no suponen ningún problema para que se puedan presentar todo tipo de empresas, incluso pequeñas y medianas. Asimismo, al haber un solo contratista, éste puede hacer un uso más eficaz de los recursos humanos adscritos a la ejecución del contrato.

3. SUBROGACIÓN

NO

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto base de licitación de este contrato, determinado conforme a las reglas establecidas en el artículo 100 de la LCSP, que constituye el importe máximo a efectos de licitación, es de **CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (48.164,66 €)**, IVA incluido, con el desglose que se indica en el siguiente punto, considerando el calendario de



reconocimiento de la obligación y cuota correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido o tributo que lo sustituya.

5. ESTIMACIÓN DE COSTES

Desglose Costes directos	Importe (IVA excluido)	Importe IVA (al tipo 21%)	Total (IVA incluido)
Servicio de transporte	33.450,00 €	7.024,50 €	40.474,50 €
Desglose Costes indirectos	Importe (IVA excluido)	Importe IVA (al tipo 21%)	Total (IVA incluido)
Costes Generales (13%)	4.348,50 €	913,19 €	5.261,69 €
Beneficio industrial (6%)	2.007,00 €	421,47 €	2.428,47 €

Costes directos (IVA excluido): Para la determinación de los costes directos se ha asignado el 81% del importe de licitación, y comprende los costes de personal y desplazamientos.

Costes indirectos (IVA excluido): Para la determinación de los costes indirectos se ha asignado el 13% del importe de licitación, considerados como tales todos los gastos la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de los servicios contratados, como tasas, licencias, etc.

Beneficio industrial (IVA excluido): Para la determinación del beneficio industrial se ha asignado el 6% del importe de licitación.

No procede el desglose de los costes salariales, de conformidad con la doctrina reiterada del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, entre otras, en sus Resoluciones 633/2019, 659/2019, 1333/2019 y 583/2020, que señala que la obligación de desglosar los costes salariales solo se aplica a los contratos de servicios en que se dan, de forma conjunta, las siguientes circunstancias:

1. El coste de los salarios de las personas empleadas en la ejecución del contrato forma parte del precio total del contrato porque el precio se fija por unidades de trabajo y tiempo;
2. La ejecución de la prestación es a favor de la entidad contratante, que la recibe directamente; y
3. Los costes salariales son los principales, y estos son los de los trabajadores empleados en la ejecución del contrato solo a favor de la entidad contratante

6. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

El sistema de determinación del precio del contrato, determinado conforme a las reglas establecidas en el artículo 309 de la LCSP y 197 del RGLCAP, se ha efectuado por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con el desglose desarrollado a continuación (precios IVA excluido), siendo este presupuesto máximo fijado en subordinación a las necesidades de la administración conforme a lo previsto en la disposición adicional 33 de la LCSP:



CLASE	Descripción del material confidencial	Ponderación	Tamaño aprox. de contenedor	Importe máximo (IVA excluido)
A	Papel, documentos e informes	14	130 litros	34,20 €
		14	1,8 m3 ("jaulas")	34,20 €
C	Cintas de vídeo y sonido, disquetes.	2	360 litros	57,00 €
		2	70 litros	34,20 €
D	Ordenadores, discos duros, componentes y otros soportes físicos. (RAEE)	16	Cajas / palés hasta 1.000 kg	0,57 €
		16	Hasta 2.000 kg	0,55 €
		16	Hasta 3.000 kg	0,51 €
E	CD's y DVD's	5	360 litros	57,00 €
		5	70 litros	34,20 €
F	Tarjetas con soportes magnéticos	5	360 litros	57,00 €
		5	70 litros	34,20 €

El valor estimado de este contrato, calculado conforme a las reglas que se establecen en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cuantía de **CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO EUROS Y VEINTICINCO EUROS (59.708,25 €)**, sin incluir el IVA, de acuerdo con el siguiente detalle:

• Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	39.805,50 €
• Eventuales prórrogas del contrato (IVA excluido)	19.902,75 €

El método de cálculo, que se detalla de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.5 LCSP, corresponde a la agregación de los siguientes componentes:

- Presupuesto base +
- Importe de modificaciones +
- Prórrogas

Al no estar prevista la modificación del contrato, los únicos componentes a sumar corresponden al presupuesto base más la posible prórroga

7. CONVENIO APLICABLE:

No procede

8. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

NO



9. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Se exige: **SI**

Asimismo, en aplicación de la Instrucción Técnica de Seguridad, será necesario que los operadores del sector privado que presten este tipo de servicios estén en condiciones de exhibir el correspondiente **Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad** en vigor.

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN:

Utilización de medios electrónicos en la ejecución del contrato.

El adjudicatario, en los servicios prestados durante la ejecución de este contrato realizará las comunicaciones formales, documentos, resúmenes, informes, etc, en formato digital y se remitirán vía telemática, a fin de evitar el uso de papel.

- Es condición esencial de ejecución del contrato a los efectos del art. 211 de la LCSP: **NO**
- Se considera su incumplimiento infracción grave: **NO**
- Penalidad aplicable: 0,02 € por página entregada en papel hasta un máximo del 1 % del importe del contrato.

Condiciones especiales de ejecución relacionadas con la comprobación de los pagos a subcontratistas y suministradores:

El contratista estará obligado a remitir al órgano de contratación la relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

- Es condición esencial de ejecución del contrato a los efectos del art. 211 de la LCSP: **SI**

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Criterio 1: Precio 94 puntos

- Se valorará el importe, IVA excluido, de la oferta económica formulada por el licitador
- Puntuación máxima: 94 puntos
- Ponderación: 94 por 100 sobre la puntuación total
- Atribución de puntos: La máxima puntuación la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas. Las demás ofertas tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pm}{Pn} * 94$$



El importe de la oferta de cada licitador se calculará multiplicando cada importe unitario por la casilla de ponderación que figura en el cuadro de importes unitarios máximos.

Siendo **Pm** la oferta más baja, y **Pn** cada una de las ofertas restantes.

Se opta por dicha fórmula toda vez que asegura que la oferta más económica sea la que obtiene más puntos, evitando que pequeñas diferencias en el precio supongan grandes diferencias de puntuación.

Criterio 2: Calidad 6 puntos

- A través de este criterio se valorará el compromiso que los licitadores realicen respecto al tiempo de respuesta a las solicitudes extraordinarias de retirada, de 24 horas o más.
- Puntuación máxima: 6 puntos.
- Ponderación: 6 por ciento sobre la puntuación total.
- Atribución de puntos: Se valorará según la siguiente escala:
 - Presenta un compromiso de respuesta superior a 72 horas o no especifica ninguno, 0 puntos.
 - Compromiso de tiempo de respuesta de 72 horas, 2 puntos.
 - Compromiso de tiempo de respuesta de 48 horas, 4 puntos.
 - Compromiso de tiempo de respuesta de 24 horas, 6 puntos.

12. CONSIDERACIÓN DEL CARÁCTER OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En aplicación de lo previsto en el artículo 149.2 de la LCSP, se presumirá como anormalmente baja toda proposición que, en el conjunto de la valoración que obtenga en función de los criterios que rigen esta licitación, se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- En el supuesto de que no se oferte ningún tiempo de respuesta del criterio 2.
 - Cuando, concurriendo un solo licitador, su oferta sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
 - Cuando concurren dos o más licitadores, cualquier oferta que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la media de todas las ofertas presentadas.
- 2.- En el supuesto que se oferte alguna mejora determinada en el criterio 2, dichos porcentajes se disminuirán proporcionalmente al número de puntos obtenidos en la valoración a razón de 0,25 unidades porcentuales por cada punto obtenido en dicho criterio 2.

A este respecto, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 149.3 de la LCSP y 86 del RGLCAP, cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente para aplicar el régimen de identificación de ofertas incursas en presunción de anormalidad, la mejor oferta, y ello con independencia de que presente su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal; produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.



Cuando la Mesa de Contratación identifique, según los cálculos anteriores, una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149.4 de la LCSP, y en vista de su resultado, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes presentados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de tarifas propuestos por el licitador, y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, propondrá su exclusión de la clasificación de conformidad con el artículo 150.1 de la LCSP.

Criterios de desempate:

En los casos en los que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, el desempate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales determinados en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años con una prórroga de 1 año.

14. RÉGIMEN DE PAGOS

Forma de pago PARCIAL

Plazos y pagos parciales: MENSUAL, que tendrán la consideración de abonos a cuenta, por el importe de los servicios efectuados en el mes anterior.

Periodicidad de valoración de trabajos: MENSUAL

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones, además de la que figura en el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

La empresa adjudicataria deberá presentar documentación que certifique que cumple con la normativa europea en vigor **UNE EN 15713; 2010** y normas **UNE EN ISO 9001; 2015, UNE EN ISO 14001; 2015** y Norma **ISO/IEC 27001**.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social una serie de contenedores especiales de distintas capacidades donde depositar y custodiar de modo seguro dichos soportes hasta su posterior destrucción. Estos contenedores deberán ser metálicos o de PVC y estar provistos de tapa con cerradura, para las clases A, C, F y E.



CLASE	Descripción del material confidencial	Tamaño aprox. de contenedor	Número de contenedores
A	Papel, documentos e informes	130 litros	5
		1,8 m3 ("jaulas")	6
C	Cintas de vídeo y sonido, disquetes.	360 litros	3
		70 litros	2
D	Ordenadores, discos duros, componentes y otros soportes físicos. (RAEE)	Cajas / palés hasta 1.000 kg	"---
		Hasta 2.000 kg	"---
		Hasta 3.000 kg	"---
E	CD's y DVD's	360 litros	3
		70 litros	2
F	Tarjetas con soportes magnéticos	360 litros	3
		70 litros	2

Se efectuarán un mínimo de tres recogidas anuales para residuos de cada tipo C, E, F, a partir de la entrada en vigor del contrato, realizándose la primera de dichas recogidas dentro de los treinta días siguientes a la puesta en marcha del servicio. Podrán solicitarse de forma adicional hasta un máximo de cinco retiradas más al año.

Las recogidas de gran volumen del material de tipo A, (papel, documentos e informes), se realizarán como mínimo una vez por semana. Para dar servicio al Centro de Impresión y Ensobrado y en función de las campañas divulgativas que se puedan llevar a cabo, se podrá solicitar la modificación de la cadencia del servicio, aumentándose su periodicidad a demanda de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

En el caso de los residuos de tipo D o RAEE, -residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos- (ordenadores, discos duros, componentes y otros soportes físicos como armarios tipo *rack* y cabinas de discos), se realizarán tres recogidas anuales a realizar en sus instalaciones de la Comunidad de Madrid. De forma complementaria se podrá solicitar una retirada anual en cualquiera de las 52 Unidades Provinciales de Informática de su estructura periférica, incluidas las delegaciones insulares, Ceuta y Melilla. La empresa adjudicataria deberá de dar cobertura en todo el territorio nacional sin coste adicional, de acuerdo con su propuesta económica. Podrán solicitarse de forma adicional hasta un máximo de cinco retiradas más al año tanto en los servicios centrales como en las Unidades Provinciales de Informática, previa petición de la Gerencia de Informática.

Durante su traslado, la empresa adjudicataria garantizará la seguridad y confidencialidad de todos los soportes entregados y los custodiará hasta su destrucción final. Para ello, seguirá el siguiente procedimiento:

- Prestará el servicio con recursos y personal propio debidamente identificado.
- Los vehículos empleados serán fácilmente reconocibles con sus distintivos corporativos visibles y dispondrán de cierres en sus compartimentos de carga.
- Se facilitará una relación nominal del personal que realizará el servicio, incluido su DNI/NIE, y las matrículas de los vehículos previstos.



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

GERENCIA DE INFORMÁTICA
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- La empresa garantizará que durante el transporte no se produzcan pérdidas o sustracciones de los contenedores y de su contenido.
- Todo el material retirado dispondrá de su correspondiente precinto, cuya numeración se consignará en cada Orden de Trabajo.
- Se entregará una copia de la Orden de Trabajo a la GISS por cada recogida. En el albarán se incluirán los números de precinto y la cantidad total de contenedores.
- Para garantizar en todo momento la **trazabilidad del servicio prestado**, el precintado y desprecintado de los contenedores se realizará exclusivamente por personal autorizado.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa europea en vigor UNE-EN 15713:2010, por lo tanto, los certificados de destrucción se extenderán conforme a la LOPD/RGPD y a los procedimientos de la citada norma. Dichos certificados tendrán validez como evidencias ante posibles auditorías de seguridad internas o externas.

Una vez trasladados los distintos soportes a un punto de tratamiento y clasificación selectivos para su destrucción, la empresa adjudicataria deberá remitir a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social un Certificado de Destrucción conformado. La destrucción de la información se realizará de modo mecánico, mediante proceso de triturado y desintegrado, de tal forma que ésta sea totalmente irrecuperable e irrecomponible y, por tanto, no pudiendo ser reconstruida de forma alguna.

Los residuos que genere dicho proceso recibirán el tratamiento medioambiental que estipule la legislación vigente y que las administraciones competentes determinen. La empresa concesionaria será la encargada de tramitar, -en su caso-, los certificados oportunos como generador de dichos residuos.

La retirada de los contenedores será en las dependencias de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de la Comunidad de Madrid, y en cualquiera de las 52 Unidades Provinciales de Informática de su estructura periférica, incluidas las delegaciones insulares, Ceuta y Melilla.

La empresa adjudicataria deberá dar cobertura en todo el territorio nacional sin coste adicional, de acuerdo con su propuesta económica.

Las fechas de retirada, serán fijadas por la Gerencia de Informática, ajustándose la empresa adjudicataria a las normas que en control de acceso y seguridad estén vigentes en las dependencias de esta Gerencia, y siendo el horario de recogida entre las 8:00 y las 19:00 horas de lunes a viernes. Cualquier cambio de horario deberá de ser expresamente autorizado por la GISS.

La empresa adjudicataria deberá disponer de suficientes medios propios, -humanos y técnicos-, como sean precisos para garantizar la prestación del servicio de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo, deberá disponer de naves cerradas con sistemas de seguridad y video-vigilancia, así como, estar dotada de medios materiales y humanos propios que le permitan realizar todos los procesos con absoluta garantía y profesionalidad. También deberá contar o estar en disposición de disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil con suficiente cobertura para garantizar la responsabilidad en que pudiera incurrir por cualquier negligencia derivada de la prestación del servicio y/o de posibles daños o perjuicios que se puedan originar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social y contar con las autorizaciones pertinentes (empresariales y personales) para la gestión y tratamiento de documentos confidenciales y de otro material sensible.



Las retiradas excepcionales de cualquier tipo de residuo se realizarán siguiendo los mismos criterios establecidos previamente, siendo solicitadas con 96 horas de antelación o con menos según la oferta del adjudicatario.

Ubicación de los empleados de la contrata:

La prestación de los servicios no se realizará en las dependencias de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social salvo lo relacionado con la recepción y entrega de los contenedores.

Atendiendo a una mayor eficacia del servicio contratado la Gerencia de Informática de la Seguridad Social cederá los equipos o material preciso para su ejecución: **NO**.

Por razón de necesidad, derivada de la prestación del servicio, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social habilitará o autorizará el acceso a las aplicaciones informáticas precisas para su ejecución: **NO**.

La ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales: **NO**

La ejecución del contrato implica la cesión de datos: **NO**

16. PENALIDADES

Penalidades administrativas por demora en la ejecución.

No procede atendiendo a la naturaleza de este contrato.

Penalidades administrativas por incumplimiento parcial de la prestación.

El contratista incurrirá en incumplimiento parcial cuando se dé algunas de las siguientes circunstancias:

- No realice, en la fecha indicada por la Gerencia, la retirada solicitada.
- Utilice un número menor de contenedores al mínimo establecido para cada clase de residuo.
- Realice un número de recogidas anuales inferior al mínimo establecido para cada clase de residuo.

Penalidades por cumplimiento defectuoso: Se aplicará una penalidad de un 5 % del importe del contrato.

Penalidades administrativas por incumplimiento de los compromisos exigidos como concreción de condiciones de solvencia

- Es condición esencial de ejecución del contrato a los efectos del art. 211 LCSP: **SI**

Penalidades administrativas por incumplimiento de la obligación de información, art. 130 LCSP



No procede atendiendo a la naturaleza de este contrato.

Penalidades administrativas por infracciones relacionadas con la subcontratación

- Penalidad del 2 por 100 del precio del contrato, IVA excluido.

En todo caso, la cuantía de esta penalidad no podrá ser superior al 50% del importe del subcontrato.

Penalidades administrativas por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

Las especificadas en el punto 10 de esta memoria.

17. RESPONSABLE Y UNIDAD ENCARGADA DEL CONTRATO

Responsable del contrato:

El responsable del Contrato será el titular de la Dirección de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, al cual corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación. El responsable del contrato será a todos los efectos la persona responsable de la Administración frente al contratista.

Siendo sus funciones, además de las recogidas expresamente en la Ley, el ejercicio de las facultades inherentes a la potestad de dirección del contrato, así como proponer al órgano de contratación el ejercicio de las prerrogativas que le correspondan por razones de interés público. Igualmente le corresponde acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 y asistir al acto de recepción del contrato en calidad de representante de la Administración o en su caso, dar la conformidad final al contrato. Sin perjuicio de las facultades que al órgano de contratación le corresponden en relación con la inspección y control de la ejecución del contrato, en virtud de lo dispuesto en los artículos 190 y siguiente de la LCSP.

Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato:

Servicio de Presupuestos y Asuntos Generales de la GISS.

EL DIRECTOR DE RR. HH Y R.I.