



**INFORME DE ADECUACIÓN AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

Expte. SER/2024/0000000375  
Ref. CHS/gsv

En relación con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la contratación de referencia, se informa que en el mismo no ha habido modificación de carácter sustancial respecto de las cláusulas contenidas en el modelo tipo aprobado para los contratos de servicios, procedimiento abierto, mediante Decreto 47/2018, de 16 de abril, por el que se aprueban los Pliegos Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, para la contratación de obras, suministros y servicios por procedimiento abierto, abierto simplificado y abierto simplificado sumario y negociado con y sin publicidad.

En Santa Cruz de Tenerife.

**EL SECRETARIO GENERAL  
P.S. LA SUBDIRECTORA DE EMPLEO,  
(Resolución núm. 13/01161, de 18 de febrero de 2013)  
María del Carmen Armada Estévez**





# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

## I DISPOSICIONES GENERALES

**1.- OBJETO DEL CONTRATO** (arts. 17,28, 99, 123, 124 y D.A .Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 LCSP)

**1.1.-** El objeto del contrato será la realización del “**Servicio Integral de Mantenimiento del Sistema de Orientación Profesional de Canarias**”, con el fin de de garantizar el mantenimiento integral y desarrollo de la plataforma tecnológica de Orientación Profesional del SCE (SOPCAN), imprescindible para que este Organismo pueda cumplir sus objetivos, así como para asegurar una prestación de servicios a la ciudadanía de calidad. El servicio a contratar esta compuesto por los siguientes elementos principales:

- 1. Mantenimiento del software SOPCAN:** mantenimiento evolutivo para dar soporte a nuevas necesidades funcionales del negocio que puedan resolverse a partir del software existente, incluyendo el servicio de consultoría como apoyo a la definición funcional; mantenimiento correctivo para subsanar los errores de funcionamiento que se detecten en el software; mantenimiento preventivo con el objetivo de minimizar la aparición de problemas e incidentes dentro de las aplicaciones que componen el sistema; actualización tecnológica para garantizar la adecuada operatividad del software a corto plazo (mantenimiento adaptativo) y medio/largo plazo (modernización de aplicaciones).
- 2. Nuevos desarrollos de software SOPCAN** para dar respuesta a nuevas necesidades o aplicaciones, que no se puedan cubrir con la modificación de software ya existente.
- 3. Soporte de software SOPCAN** para dar apoyo funcional y tecnológico respecto a los sistemas de información.
- 4. Operaciones de explotación y motorización sobre las aplicaciones de SOPCAN** para garantizar su disponibilidad y actualización.
- 5. Mantenimiento y gestión de la infraestructura técnica** para garantizar las condiciones idóneas de operación de los servidores y del software que opera sobre ellos.

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

Dicho objeto corresponde al código **72200000 Servicios de programación de software y de consultoría** de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**1.2.-** No procede la división en lotes del objeto del contrato, dado que se requiere que las prestaciones que se detallan en el pliego de prescripciones técnico anexo se ejecuten de forma coordinada, lo que se vería imposibilitado por su división en lotes y ejecución por diferentes contratistas.

**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 Dirección del Servicio Canario de Empleo, con arreglo a las facultades que le confiere el artículo 9.3 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo.

**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 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, y en concreto, al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

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.

**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 licitadores.

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 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)**

Solo 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 solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones que estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le 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 le 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 19.2 del presente pliego.

##### **4.3.- Solvencia**

Para ser persona adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del presente pliego.

##### **4.3.1. Solvencia económica y financiera.**

###### **a) Medios para acreditar la solvencia.**

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el **volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles** en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, **por importe igual o superior a 705.116,99 €**, sin IGIC, que se corresponde con al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato.





Solvencia económica y financiera			
V. Estimado	Duración meses	Valor anual medio (VAM)	VAM x 1,5
1.880.311,96 €	48	470.077,99 €	705.116,99 €

**b) Concreción de los requisitos.**

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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.

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.**

**a) Medios para acreditar la solvencia.**

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante una **relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de los tres últimos años** en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior a **329.054,59 €**, sin IGIC, que se corresponden con un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Solvencia técnica			
V. Estimado	Duración meses	Valor anual medio (VAM)	70% del VAM
1.880.311,96 €	48	470.077,99 €	329.054,59 €

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se ha de atender a la similitud material entre la prestación a contratar detallada en la cláusula 1.1 del presente pliego y la aportada como experiencia previa.

Asimismo, 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 el licitador debe estar en disposición de cumplir las medidas de seguridad que se impongan en el encargo del tratamiento.

**b) Concreción de los requisitos:**

Los trabajos realizados 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 acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten** la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Asimismo, la licitadora para acreditar la capacidad suficiente para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas en el cumplimiento de la normativa de protección de datos deberá aportar, tratándose de datos de categoría alta, la **certificación de conformidad con el ENS, o bien alguno de los medios siguientes :**

**a) designación, nombramiento o contrato de delegado de protección de datos (en los supuestos en que el licitador se encuentre en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 37.1 del RGPD o art 34 LOPD)**

**b) copia del Registro de Actividades de tratamiento (RAT) en cuanto a aquellas actividades afectas por el contrato**





c) protocolos de ejercicios de derechos

d) 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 personas licitadoras deberán **comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato**, siendo estos los siguientes:

1) **Medios Personales:** En cuanto a lo medios personales, se consideran suficientes, como mínimo, contar con un equipo (que se denominara “*equipo base*”) compuesto por los siguientes perfiles:

Perfil	Número	Dedicación
Jefe/a del Proyecto (MECES 3)	1	100%
Analista-Programador/a Senior (MECES 2)	1	100%
Técnico de Sistemas Senior (MECES 2)	1	100%
Analista-Programador/a (MECES 2)	2	100%
Analista-Programador/a Junior (MECES 1)	2	100%

Cada uno de los perfiles anteriores tiene que cumplir los requisitos mínimos en cuanto a formación, cualificación y experiencia profesional que se relacionan a continuación, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio contratado:

Perfil	Requisitos	Experiencia mínima (meses)
Jefe/a de Proyecto	<b>Titulación:</b> Titulado superior en Informática (Ingeniero en Informática o equivalente). Nivel 3 MECES. <b>Experiencia:</b> Experiencia: Gestión de proyectos informáticos y de administración electrónica (inicio, planificación, ejecución, control y cierre); comunicación, negociación, orientación a resultados, toma de decisiones, trabajo en equipo, gestión de riesgos; coordinación de equipos de trabajo (más de 10 miembros).	60
Analista-Programador/a Senior	<b>Titulación:</b> Titulado en Informática (Grado en Informática o equivalente). Nivel 2 MECES. <b>Experiencia:</b> Diseño, análisis funcional y desarrollo de aplicaciones del entorno tecnológico del proyecto.	24
Técnico/a de Sistemas Senior	<b>Titulación:</b> Titulado en Informática (Grado en Informática o equivalente). Nivel 2 MECES. <b>Experiencia:</b> Administración de redes y sistemas Solaris, Windows y Linux.	24
Analista-Programador/a	<b>Titulación:</b> Titulado en Informática (Grado en Informática o equivalente). Nivel 2 MECES. <b>Experiencia:</b> Diseño, análisis funcional y desarrollo de aplicaciones del entorno tecnológico del proyecto.	12
Analista Programador/a Junior	<b>Titulación:</b> Ciclo Formativo de Grado Superior en la familia de Informática y Comunicaciones. Nivel 1 MECES. <b>Experiencia:</b> No se exige.	No se exige





2) **Medios Materiales:** La prestación del servicio requiere determinados elementos mínimos de infraestructura que se identifican en la prescripción técnica 5.4 del pliego de prescripciones técnicas anexo, debiendo proporcionarlos la contratista en el centro de trabajo donde se ubique el personal de la empresa adscrito al contrato. Siendo, asimismo, la contratista la única responsable de proporcionar al equipo de trabajo adscrito al proyecto los medios necesarios para la correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes que ello pudiera suponer.

#### 4.5. Habilitación empresarial o profesional.

No se precisa contar con habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

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

5.1.- El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a **UN MILLÓN CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (1.005.966,90 €)**, IGIC incluido. Dicho presupuesto se desglosa en los siguientes costes:

Costes	Importe
Costes Directos	776.988,42 €
Costes Indirectos (Gastos generales 15%)	116.548,26 €
Beneficio industrial (6%)	46.619,30 €
<b>Subtotal</b>	<b>940.155,98 €</b>
IGIC	65.810,92 €
<b>Total con IGIC</b>	<b>1.005.966,90 €</b>

Para el cálculo del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta los costes salariales derivados de las tablas salariales actualizadas al año en curso para el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicadas en <https://www.gobiernodecanarias.org/cmsweb/export/sites/transparencia/temas/institucional-organizativa/retribuciones/retribuciones-personal/personal-funcionario/doc/transparencia-laborales-informaticos-2023-3.pdf>, conforme al siguiente desglose por perfiles de los miembros del equipo:

Perfil	Dedicación	Unidades	Costes de referencia anual		
			Salario bruto	Seguridad Social (33,10%)	TOTAL
Jefe/a de Proyecto (MECES 3)	100 %	1	56.351,84 €	18.652,46 €	75.004,30 €
Analista-Programador/a Senior (MECES 2)	100 %	1	46.536,18 €	15.403,48 €	61.939,66 €
Técnico/a de Sistemas Senior (MECES 2)	100 %	1	46.536,18 €	15.403,48 €	61.939,66 €
Analista-Programador/a (MECES 2)	100 %	2	37.066,78 €	12.269,10 €	98.671,77 €
Analista Programador/a Junior (MECES 1)	100 %	2	34.161,84 €	11.307,57 €	90.938,82 €
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>					<b>388.494,21 €</b>
<b>COSTES INDIRECTOS (GASTOS GENERALES)</b>					<b>58.274,13 €</b>
<b>BENEFICIO INDUSTRIAL</b>					<b>23.309,65 €</b>
<b>TOTAL POR ANUALIDAD</b>					<b>470.077,99€</b>





Al respecto, se ha realizado la siguiente equivalencia de categorías profesionales:

Categoría Pliego	Categoría GobCan
Jefe/a de Proyecto	Grupo I. Jefe de Proyecto
Analista-Programador Senior	Grupo II. Analista
Técnico/a de Sistemas Senior	Grupo II. Analista
Analista-Programador/a	Grupo II. Programador
Analista-Programador/a Junior	Grupo III. Programador

En cuanto a los costes indirectos (gastos generales), se ha de señalar que, tratándose costes vinculados a los gastos no asignables directamente al servicio y que abarcan todos los gastos de todos los departamentos normales de una empresa, se ha estimado un coeficiente de 15%, y en cuanto al beneficio industrial se ha fijado un coeficiente del 6%, conforme a lo dispuesto en la Recomendación de la Junta Consultiva de Canarias n.º 1/2021, de 28 de octubre, sobre gastos generales y beneficio industrial en los contratos del Sector Público Canario.

No se efectúa el desglose de costes salariales con desagregación por razón de género, toda vez que en el convenio aplicable no existen diferencias retributivas por razón de género y, en cualquier caso, tampoco habría posibilidad de hacerlo por desconocimiento del género del personal a adscribir al contrato.

**5.2.-** El presupuesto base de licitación se distribuye en las siguientes anualidades:

Año	Importe (sin IGIC)	IGIC	Importe (con IGIC)
2024	235.039,00 €	16.452,73 €	251.491,73 €
2025	470.077,99 €	32.905,46 €	502.983,45 €
2026	235.038,99 €	16.452,73 €	251.491,72 €
<b>TOTAL</b>	<b>940.155,98 €</b>	<b>65.810,92 €</b>	<b>1.005.966,90 €</b>

#### **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 las siguientes partidas presupuestarias correspondientes a las anualidades 2024, 2025 y 2026 **5001.241E 6400300 Elemento PEP 01623902 Mantenimiento aplicaciones informáticas, 5001.241M 6400300 Elemento PEP 03623903 Inversiones Modernización Serv. Públic. y 5001.241H 6400300 Elemento PEP 226G0137 Gest., Segum. Evaluación, Control y Públ.** por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación:.....: **940.155,98 €**
- En concepto de IGIC (7%).....: **65.810,92 €**
- **Total.....: 1.005.966,90 €**

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

**7.1.-** El valor estimado del contrato, asciende a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS ONCE EUROS Y NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.880.311,96 €)**, sin IGIC.

**7.2.-** El método aplicado para calcularlo es el siguiente: el valor estimado se ha determinado sumando al presupuesto neto de licitación el coste de la eventual prórroga, según los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación.: 940.155,98 €
- Posible prórroga: .....: 940.155,98 €
- **Total: .....: 1.880.311,96 €.**

#### **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 **DOS AÑOS (2 años)**, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

Dicho plazo podrá prorrogarse, 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 **CUATRO AÑOS (4 años)**, incluyendo las prórrogas que acuerde el órgano de contratación.(art. 29.4LCSP)

**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 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 abierto de adjudicación, sujeto a regulación armonizada**, de carácter ordinario, previsto en el artículo 156 de la LCSP, en relación con el artículo 22. 1 letra b) 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:





Crterios	Forma de cálculo	Valoración
<b>Cualitativos sujetos a juicio de valor</b>		
Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución	Sujeto a juicio de valor	20
<b>Cualitativos con cálculo automático</b>		
Mejoras cualitativas del equipo base	Automático (fórmula)	25
Plan de devolución	Automático (fórmula)	9
Contratación indefinida	Automático (fórmula)	3
Plan de formación	Automático (fórmula)	3
<b>Económicos</b>		
Precio	Automática (fórmula)	40

### **12.1.1.-Criterios cualitativos.**

#### **12.1.1.1.- Criterios sujetos a juicio de valor.**

##### **12.1.1.1.1.- Criterio: Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución.**

CRITERIO	SUBCRITERIOS	PONDERACIÓN SUBCRITERIOS	VALORACIÓN	PUNTAJÓN MÁXIMA
<b>Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución</b> se deberá aportar una <b>“Memoria técnica”</b> que habrá de comprender cada uno de los subcriterios que se detallan en la siguiente columna, y cuyo formato se especifica en la cláusula 15.2 de este pliego.	1. Organización y desarrollo de los trabajos.	5	Descrita en esta cláusula	20
	2. Metodología de trabajo.	5		
	3. Contexto tecnológico.	5		
	4. Plan de Gestión de Riesgos y Plan de Mejora Continua	5		
<b>Total puntuación</b>				<b>20</b>

**Subcriterio 1: Organización y desarrollo de los trabajos.** Se valorarán los siguientes elementos dentro de este apartado:

- **Plan de trabajo** para cada una de las fases del contrato de prestación de servicios que debe describir la organización de los equipos de trabajo y perfiles que lo componen en cada fase.
- **Mejora de los Acuerdos de Nivel de Servicio:** se valorará tanto la mejora de los umbrales de aceptación como la propuesta de nuevos indicadores, su concreción, y el método de evaluación y automatización para su control y seguimiento.





- **Mecanismos propuestos para el seguimiento del contrato**, que se establecerán durante la fase previa del proyecto y que deben contemplar cada una de las fases siguientes hasta culminar con el final del proyecto (fase de devolución).

**Subcriterio 2: Metodología de trabajo.** Se valorarán los siguientes elementos dentro de este apartado:

- **Metodologías propuestas para el desarrollo de aplicaciones.** Se valorará la adecuación e idoneidad de las metodologías y de su aplicación a las condiciones de trabajo descritas en el PPT. Se valorarán las propuestas con especial atención a la aplicación de metodologías ágiles, que persigan la reducción de los tiempos de desarrollo junto con una mayor calidad de los productos entregados, siempre teniendo en cuenta las condiciones de trabajo asociadas al contexto de prestación de los servicios y el marco metodológico existente en el SCE.
- En relación con el apartado anterior, se deberá incluir de forma específica una propuesta sobre cómo afrontar la **modernización de una aplicación, especialmente en cómo afrontar la atención de las posibles incidencias y de las posibles solicitudes de ampliación de funcionalidad** que puedan presentarse durante el proceso de modernización, tratando siempre de minimizar los tiempos de desarrollo e implantación de las soluciones a las incidencias presentadas y las solicitudes de nuevas funcionalidades.
- **Metodología de estimación de los esfuerzos de desarrollo.** Se valorará la viabilidad de aplicación y coherencia con el catálogo de servicios propuestos, así como su adecuación a los objetivos del pliego, incluyendo los mecanismos para la resolución de las discrepancias que puedan presentarse.
- **Herramientas adicionales y complementarias asociadas tanto al entorno tecnológico como las usadas para el soporte al servicio.** Se valorará la motivación de aportación de valor adicional de cada propuesta y se tendrá en cuenta la argumentación relativa a su integración con las herramientas de soporte al servicio.

**Subcriterio 3: Contexto tecnológico.** La propuesta tecnológica debe ser en todo momento coherente y alineada con la propuesta funcional que se desprenda de la propuesta de incluida dentro del “Plan de Trabajo”. Se valorarán los siguientes elementos dentro de este apartado:

- **Adecuación de las tecnologías en materia de automatización,** se valorarán las propuestas de uso de mecanismos de integración y despliegues continuos.
- **Propuesta tecnológica en materia de seguridad de la información:** que garantice la Disponibilidad, Autenticidad, Integridad y Trazabilidad de la información y su adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

**Subcriterio 4: Plan de Gestión de Riesgos y Plan de Mejora Continua.** Se deberá presentar una propuesta de plan de gestión de riesgos y mejora continua dentro del proyecto con el objetivo de garantizar el buen desarrollo del mismo y anticiparse a los posibles problemas que pudieran presentarse durante su ejecución. Se valorarán los siguientes elementos dentro de este apartado:





- **Gestión de riesgos de los proyectos a desarrollar.** Se valorará la propuesta, como parte del plan de trabajo general, del “Plan de Gestión de Riesgos”, especialmente en lo que se refiere a los riesgos detectados y la propuesta de resolución/minimización de los mismos.
- **Mejora continua.** Se valorará el “Plan de Mejora Continua”, como parte del plan de trabajo general. En especial, los mecanismos o procedimientos de gestión que garanticen un proceso de mejora continua en cada una de las actividades asociados al proyecto.

Cada uno de los subcriterios se analizará detalladamente en el correspondiente informe técnico de valoración, atribuyéndole motivadamente alguna de las siguientes calificaciones:

- **“muy bueno-excelente” (“MBE”):** cuando se realice una propuesta completa y muy detallada del aspecto en cuestión y/o se refleje con fidelidad la realidad de la misma, proponiéndose medidas de actuación adecuadas, ajustadas al contexto, coherentes, justificadas, bien definidas y/o innovadoras (en caso de que sean pertinentes).

- **“bueno-aceptable” (“BA”):** cuando la propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallada, pero no se propongan medidas de actuación precisas o innovadoras (en caso de que sean pertinentes).

- **“regular-suficiente” (“RS”):** cuando se limite a un somero estudio del elemento a valorar, teórico y poco cercano a la realidad o no se realicen aportaciones concretas acerca de las actuaciones a desarrollar.

- **“insuficiente” (“I”):** cuando la propuesta sea incompleta, bien porque: no contenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar; incorpore datos contradictorios; no se adapte a las necesidades del servicio objeto del contrato; no se ajusten los medios a las características del servicio o presenten poca coherencia; o no permita conocer claramente la solución planteada.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignara a cada subcriterio objeto de valoración sera la siguiente:

CALIFICACIÓN	PORCENTAJE DE PUNTUACIÓN	NOTA
Muy bueno-excelente (“MBE”)	100 % puntos	10
Bueno-aceptable (“BA”)	60 % puntos	6
Regular-suficiente (“RS”)	30 % puntos	3
Insuficiente (“I”)	0 puntos	0

La nota final del criterio se corresponderá con la suma de las notas de cada uno de los subcriterios (la nota máxima posible sera 30). Posteriormente se aplicará la siguiente fórmula para obtener la puntuación final de este criterio:  $P = P_{max} * (O / M)$  donde:

- P: Puntuación a obtener
- Pmax: Puntuación máxima del criterio de valoración
- O: Nota final asignada a la oferta presentada
- M: Nota final asignada a la mejor oferta presentada (la que mayor nota haya obtenido).

#### 12.1.1.2. Criterios automáticos o mediante fórmulas matemáticas:

CRITERIOS	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Mejoras cualitativas del equipo base.	Descrita en esta cláusula	25
2. Plan de devolución.	Descrita en esta cláusula	9





3. Contratación indefinida.	Descrita en esta cláusula	3
4. Plan de formación.	IDescrita en esta cláusula	3
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>		<b>40</b>

**Criterio 1. Mejoras cualitativas del equipo base.** El cálculo de valoración estará basado en fórmulas y se tendrán en consideración los siguientes elementos:

- **Mejora en el nivel de cualificación.** La base de cálculo sería el nivel MECES de cada uno de los miembros del equipo y se valorará cualquier nivel superior al mínimo requerido.
- **Experiencia del equipo de trabajo.** Se valorará la experiencia superior a la solicitada de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
- **Certificaciones de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.** Se valorarán las certificaciones de los miembros que se consideren de interés para el proyecto en base a su conjunto de actividades. Se han considerado de interés las relacionadas con gestión de proyectos (Scrum, ITIL, PMBOK) y aquellas relacionadas con aspectos tecnológicos del sector de la informática, generalmente ofrecidas por los principales agentes del sector (Microsoft, Oracle).

A cada oferta presentada se le asignará un valor en puntos atendiendo a las siguientes reglas:

1. Se calculará el valor aportado por el perfil profesional de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto teniendo en cuenta para ello los siguientes elementos:
  - a) Se valorará con 1 punto cada nivel MECES superior a lo establecido como requisito en el PPT para el perfil indicado.
  - b) Se valorará con 0,25 puntos cada período de 48 meses de experiencia superior a lo establecido como requisito en el PPT para el perfil indicado.
  - c) Se valorarán las certificaciones oficiales de cada uno de los miembros del equipo de trabajo según la siguiente tabla:

Certificación	Nomenclatura en la plantilla	Puntuación	Observaciones
Scrum/ITIL nivel 2. Se incluyen en este apartado las siguientes certificaciones: Certificaciones SCRUM: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certified Scrum Master (CSM) - de la Scrum Alliance</li><li>• Professional Scrum Master (PSM) - de Scrum.org (PSM I, PSM II, PSM III)</li><li>• SAFe 4.0 Scrum Master (SSM) - de Scaled Agile</li></ul> Certificaciones ITIL: <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategic Leader Level</li><li>• Master Level</li></ul>	SI2	2	
Scrum/ITIL nivel 1. Se incluyen el resto de las certificaciones de ambas metodologías no incluidas en el apartado anterior.	SI1	0,5	Si se presentan certificaciones incluidas en Scrum/ITIL nivel 2 no se podrá optar a puntuación en este parámetro.
Certificaciones Técnicas Nivel 2 <sup>1</sup> . Se	CT2	2	

<sup>1</sup> Sobre las certificaciones Técnicas puede obtenerse más información en los siguientes enlaces:





incluyen en este apartado las siguientes certificaciones: Certificaciones VMWARE: <ul style="list-style-type: none"><li>● VMware Certified Professional VCP-DCV 2021</li><li>● VMware Certified Advanced Professional VCAP-DCV 2021</li><li>● VMware Certified Design Expert (VCDX-DCV 2021)</li></ul> Certificaciones ORACLE (12c): <ul style="list-style-type: none"><li>● Professional Level</li><li>● Master Level</li><li>● Specialist Level</li></ul> Certificaciones REDHAT: <ul style="list-style-type: none"><li>● Red Hat Certified System Administrator (RHCSA)</li><li>● Red Hat Certified Engineer (RHCE)</li><li>● Red Hat Certified Architect (RHCA)</li></ul>			
Certificaciones Técnicas Nivel 1. Se incluyen el resto de las certificaciones no incluidas en el apartado anterior.	CT1	0,5	Si se presentan certificaciones incluidas en Certificaciones Técnicas Nivel 2 no se podrá optar a puntuación en este parámetro.
Certificación PMBOK	PM	2	
Otras certificaciones. Se incluyen en este apartado todas aquellas certificaciones de carácter técnico relacionadas con tecnologías informáticas no incluidas en apartados anteriores.	OT	0,5	

- d) Para cada categoría o tipo de certificación únicamente se valora la disponibilidad de las mismas y no el número de certificaciones, es decir, para SI2, CT2 y PM se obtienen 2 puntos si se dispone de alguna de las certificaciones incluidas en dichas categorías, mientras que se obtienen 0,5 puntos si se dispone de certificaciones incluidas en SI1, CT1 y OT, en todos los casos de forma independiente del número de certificaciones.
- e) El valor obtenido en las certificaciones se multiplicará por el factor corrector 0,25 para obtener el valor final correspondiente a las certificaciones aportadas.
- f) La puntuación final para cada uno de los miembros del equipo de trabajo correspondiente a la valoración de su CV se obtendrá con la suma de las puntuaciones de los cuatro valores anteriormente definidos.

2. A partir de las puntuaciones anteriores se aplicará un factor de ponderación a cada uno de los perfiles que componen el equipo de trabajo usando para ello los valores de la siguiente tabla

- Certificaciones VMWARE: <https://www.vmware.com/education-services/certification.html>
- Certificaciones ORACLE (12c): [https://education.oracle.com/oracle-certification-path/pPillar\\_2#path-p-prod-product\\_829](https://education.oracle.com/oracle-certification-path/pPillar_2#path-p-prod-product_829)
- Certificaciones REDHAT: <https://www.redhat.com/es/services/all-certifications-exams>





Perfil	Factor de ponderación
Jefe/a de Proyecto	2,0
Analista-Programador/a Senior	1,0
Analista-Programador/a	1,0
Analista-Programador/a Junior	0,5
Técnico/a de Sistemas Senior	1,0

La nota final de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto se calculará multiplicando la puntuación obtenida en la valoración de su CV por el factor de ponderación correspondiente a su perfil y que figura en la tabla superior.

- Finalmente se realizará la suma total correspondiente a las puntuaciones de todos los miembros del equipo de trabajo propuesto, obteniéndose la puntuación final obtenida en la valoración de este criterio.

A partir de la valoración obtenida se calculará la puntuación del criterio aplicando la siguiente fórmula:  $P = P_{max} * (O / M)$

donde:

- P: Puntuación a obtener
- Pmax: Puntuación máxima del criterio de valoración
- O: Valor asignado de la oferta presentada
- M: Valor asignado de la mejor oferta presentada (la que mayor valoración haya obtenido)

**Criterio 2. Plan de Devolución del servicio.** Se refiere al periodo previo y posterior a la fecha de finalización del contrato durante el cual el proveedor deberá ejecutar la entrega del servicio. El cálculo de valoración estará basado en fórmulas en base a los siguientes parámetros:

- Establecimiento de dos periodos: un período previo al final del contrato y un período posterior al final del contrato.
- Se valorará la duración ofrecida para cada uno de esos periodos.
- Se valorará el tamaño y la dedicación de los equipos de trabajo propuestos para cada uno de esos periodos.

A cada oferta presentada se le asignará un valor en puntos atendiendo a las siguientes reglas:

- El Plan de Devolución está formado por dos periodos:
  - Un período previo a la fecha de finalización del contrato. Se establece una duración máxima de este período de 3 meses. Para cualquier propuesta que ofrezca un valor superior al máximo establecido se considerará únicamente este valor máximo establecido.
  - Un período posterior a la fecha de finalización del contrato. Se establece una duración máxima de este período de 6 meses. Para cualquier propuesta que ofrezca un valor superior al máximo establecido se considerará únicamente este valor máximo establecido.
- Las propuestas constan de dos elementos que serán tenidos en cuenta en su valoración: la duración de cada uno de los periodos anteriormente definidos y la composición de los equipos de trabajo asignados a dichos periodos.





3. A cada propuesta se le asignarán los siguientes valores en relación a la duración de los períodos que componen el plan de devolución ofrecido:
  - a. Un punto por cada mes de duración del período previo a la fecha de finalización del contrato. El valor máximo que es posible obtener es de 3 puntos, correspondientes a la duración máxima establecida para este período.
  - b. Dos puntos por cada mes ofrecido de duración del período posterior a la fecha de finalización del contrato. El valor máximo que es posible obtener es de 12 puntos, correspondientes a la duración máxima establecida para este período.
4. Para cada uno de los períodos que constituyen el Plan de Devolución, los ofertantes han proporcionado el número de miembros del equipo encargado del mismo expresado de la forma número de personas y porcentaje de dedicación ofrecida para cada uno de los perfiles que integran el equipo base de trabajo.
5. Para el período previo a la finalización del contrato se añadirán tantos puntos como resulten de multiplicar el número de personas ofrecidas por el porcentaje de dedicación de las mismas y por el factor de ponderación que figura en la siguiente tabla:

Perfil	Factor de ponderación
Jefe/a de Proyecto	1,0
Analista-Programador/a Senior	2,0
Analista-Programador/a	1,5
Técnico/a de Sistemas Senior	1,0

6. Para el período posterior a la finalización del contrato se añadirán tantos puntos como resulten de multiplicar por 2 el número de personas ofrecidas por el porcentaje de dedicación de las mismas y por el factor de ponderación que figura en la tabla del punto anterior.
7. Finalmente se realizará la suma total correspondiente a las puntuaciones obtenidas de:
  - a. Duración previa a la finalización del contrato.
  - b. Duración posterior a la finalización del contrato.
  - c. Personas y dedicación previa a la finalización del contrato.
  - d. Personas y dedicación posterior a la finalización del contrato,obteniéndose la puntuación final obtenida en la valoración de este criterio.

A partir de la valoración obtenida se calculará la puntuación del criterio aplicando la siguiente fórmula:  $P = P_{max} * (O / M)$

donde:

- P: Puntuación a obtener
- Pmax: Puntuación máxima del criterio de valoración
- O: Valor asignado de la oferta presentada
- M: Valor asignado de la mejor oferta presentada (la que mayor ampliación proponga).

**Criterio 3. Contratación indefinida.** Se valora como garantía de una ejecución más eficiente del contrato, la estabilidad laboral en el seno de la empresa de las personas trabajadoras especificadas en el PPT que ejecutarán el contrato, bajo la consideración de que los trabajadores con contratación indefinida se encuentran en una situación laboral manifiestamente mejor que en la temporal en términos de “bienestar laboral” pero también y especialmente, en términos de profesionalidad de los empleados (experiencia, formación, seguridad, buen ambiente, etc.), que redundará finalmente en una ejecución del contrato más eficiente.







Se ponderará el porcentaje de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato con contrato indefinido en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Nº personas con contrato indefinido adscritas al contrato}}{\text{Nº personas adscritas al contrato}} \times P_{\max}$$

Donde  $P_{\max}$  es la puntuación máxima asignada a este criterio, en este caso 3 puntos.

**Criterio 4. Plan de Formación.** Se otorgarán puntos a las ofertas que presenten un plan de formación para las personas adscritas a la plantilla que ejecutará el contrato. El plan de formación tendrá carácter anual y debe renovarse periódicamente, y debe incluir necesariamente los siguientes elementos:

- Relación de los temas incluidos
- Duración de la formación para cada uno de los temas
- Perfiles a los que va dirigida la acción formativa
- Metodología para el control de asistencia y la evaluación.

En este caso, se valorará el mayor número de horas de formación específica, en un Plan de Formación vinculado al servicio, o dedicadas a la especialización técnica respecto a las prestaciones objeto del contrato.

En ningún caso se valorarán cursos a los que la empresa licitadora esté obligada por la legislación laboral vigente.

La formación deberá llevarse a cabo durante toda la ejecución del contrato incluidas las posibles prórrogas del mismo.

Previo el análisis del Plan de Formación ofrecido por la empresa licitadora, se otorgarán puntos a las ofertas presentadas de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el compromiso de 40 h/año de formación de cada persona – 1 punto
- Por el compromiso de 60 h/año de formación de cada persona – 2 puntos
- Por el compromiso de 80 h/año de formación de cada persona – 3 puntos

#### 12.1.2. Criterios económicos

CRITERIOS	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<b>1. Precio:</b> Se refiere al precio de licitación y se utilizará la base algorítmica que figura en la siguiente columna.	$P = pm * ( 1 + \log ( mo / O ) )$ donde: P: es la puntuación a obtener pm: es la puntuación máxima de este criterio mo: es el importe de la mejor oferta (la más económica) O: es el importe de la oferta a valorar log: el logaritmo en base 10	40
<b>TOTAL</b>		40





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

1. Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.
2. La puntuación máxima de cada oferta para cada criterio y el orden de prelación de las ofertas con respecto a cada criterio se determinará conforme a lo establecido anteriormente en el apartado correspondiente a cada uno.
3. 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 las cláusulas anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla, 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 los licitadores 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.

El cierre de la oferta en el equipo del licitador no supondrá el envío a ningún efecto y si no se hubiere remitido la oferta a la PLACSP se tendrá por no presentada.

Una vez remitida electrónicamente la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

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

**13.3.-** Si durante el envío de la oferta surgen problemas en su presentación se debe obtener un justificante de presentación de la huella electrónica o resumen correspondiente a la oferta, descargando el fichero de la oferta mediante el botón 'Descargar documentación' en un soporte electrónico y remitirlo en el plazo de 24 horas a un registro físico autorizado o remitirlo por registro electrónico. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. El plazo es para el envío o remisión de la oferta, no para que se produzca su recepción por el órgano de contratación.

En este supuesto, el licitador no podrá modificar su oferta dado que eso supondrá que exista una discordancia entre la huella electrónica y la documentación completa, en cuyo caso procederá la exclusión de la licitación. Se deberá presentar la oferta en el mismo formato exigido por la plataforma que genera la huella (XML), no pudiendo presentarse bajo otros formatos que impidan verificar su correspondencia con la huella como el PDF.

El envío del archivo electrónico correspondiente con las características técnicas exigidas podrá ser efectuado tanto por medios telemáticos como por los presenciales convencionales, con garantías adecuadas que permitan acreditar el cumplimiento del plazo mencionado, y con comunicación al órgano de contratación de las circunstancias concurrente.

**13.3.bis.-** 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 **DOCE (12) DÍAS NATURALES antes del cierre del plazo de licitación**. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las respuestas a las solicitudes de aclaración del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas tendrán carácter vinculante, y se publicarán en el Perfil del Contratante.

**13.4.-** Cada persona licitadora podrá presentar solo 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 tres apartados anteriores (cláusulas 13.4 y 13.5) 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 empresaria 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, los licitadores no constituirán garantía provisional.

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

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que la represente:

##### **15.1.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1**

**TÍTULO:** *Documentación general para la licitación del contrato del “Servicio integral de mantenimiento del Sistema de Orientación Profesional de Canarias”.*

##### **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, de acuerdo a las instrucciones recogidas en el **Anexo I** de este pliego, y cuyo modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/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 (Anexo II)**, 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 tiene la condición de disponer, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla y, por lo tanto, le será de aplicación lo establecido en la cláusula 12.3 del presente pliego (**Anexo III**).

**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 (Anexo IV)**.

**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 (Anexo núm. V).**

**15.1.8.-** 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.

**15.1.9.- Compromiso de cumplir con las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 25.3 de este documento (Anexo VI).**

**15.1.10.- Declaración manifestando tener la capacidad suficiente para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para cumplir la normativa de protección de datos, y comprometiendo, en caso de resultar propuesto adjudicatario, a aportar la documentación señalada en la cláusula 4.3.2 letra b) de este documento (Anexo VI).**

**15.1.11.-** Los licitadores deberán **indicar, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su 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) LCSP (Anexo VI).

### 15.2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2

**TÍTULO:** *Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de “Servicio integral de mantenimiento del Sistema de Orientación Profesional de Canarias”.*

**CONTENIDO:** Las personas licitadoras incluirán en este sobre la siguiente documentación relacionada con el **criterio de adjudicación sujeto a juicio de valor**, relativo al **“Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución”**, a que se refiere la cláusula 12.1.1.1 del presente pliego:

Criterio sujetos a juicio de valor	Documentación a aportar	Máx. Pág. (Din A4, Arial 10 o superior, interlineado sencillo)	Archivo en el que se incluye
Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución	<b>“Memoria técnica”</b> que habrá de comprender cada uno de los subcriterios que se detallan a continuación: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización y desarrollo de los trabajos.</li><li>2. Metodología de trabajo.</li><li>3. Contexto tecnológico.</li><li>4. Plan de Gestión de Riesgos y Plan de Mejora Continua</li></ol>	50	Archivo n.º 2

El documento deberá contener una página de portada y un índice numerado. El número máximo de páginas para la propuesta será de 50, incluyendo la portada y el índice. Cualquier contenido que exceda el número de páginas previsto no serán objeto de estudio ni de valoración, por lo que la puntuación que se otorgue será en función de la información que quede dentro de los límites.

### 15.3.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º3

**TÍTULO:** *Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior, para la licitación del contrato de “Servicio integral de mantenimiento del Sistema de Orientación Profesional de Canarias”.*

**15.3.1.-** Las licitadoras incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse según el **Anexo VII** 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 automáticos o mediante fórmulas matemáticas números 1, 2, 3 y 4** a que se refiere la **cláusula 12.1.1.2** del presente pliego los licitadores deberá aportar la siguiente documentación:





Crterios automticos o mediante frmulas matemticas:	Documentacin a aportar	Archivo en el que se incluye
<b>1. Mejoras cualitativas del equipo base.</b>	- Se deber rellenar la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b> . - Adem, se deber incluir un <b>currículum vitae</b> , conforme a la plantilla que figura en el <b>Anexo VII BIS</b> , para cada uno de los miembros propuestos para integrar el equipo base de trabajo. - Las titulaciones y experiencias declaradas en la ficha correspondiente a cada C.V. estarn avaladas por una declaracin responsable. El SCE pueda solicitar en cualquier momento la documentacin acreditativa de las capacidades indicadas para cualquiera de los perfiles propuestos.	<b>Archivo n.º 3</b>  Documentacin deber estar suscrita en su totalidad por la licitadora, o ir acompaada de una relacin de los documentos que la integran firmada por la licitadora, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados
<b>2. Plan de devolucin.</b>	- Deber rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b>	
<b>3. Contratacin indefinida</b>	- Deber rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b>	
<b>4. Plan de formacin</b>	- Deber rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b>  - Para cada una de las acciones formativas propuestas dentro del Plan de Formacin correspondiente al primer ao de ejecucin del proyecto, deber presentarse la tabla resumen (1 hoja mximo por accin formativa) que figura en el <b>Anexo VII</b> .	

Si algùn licitador no aporta la documentacin relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los prrafos anteriores, la proposicin de dicho licitador no ser valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentacin deber estar suscrita en su totalidad por la licitadora, o ir acompaada de una relacin de los documentos que la integran firmada por la licitadora, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administracin se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicacin del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobacin por s misma, o mediante peticin a la licitadora o adjudicataria de documentacin o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocar la desestimacin de la oferta o, en su caso, la resolucin del contrato, con prdida de la garanta constituida, as como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**15.3.3-** Los licitadores debern indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, sealando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o tcnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realizacin (**Anexo VIII**).

## **16.- MESA DE CONTRATACIN** (arts. 157.5 y 326 LCSP)

**16.1.-** La Mesa de Contratacin es el rgano competente para calificar la documentacin presentada por los licitadores en el **archivo electrnico n.º 1**, y, en su caso, acordar la exclusin de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de los licitadores, proponer la calificacin de una oferta como anormalmente baja, y elevar al rgano de contratacin la propuesta de adjudicacin que corresponda.





**16.2.-** La Mesa de contratación estará integrada por los componentes nombrados por el órgano de contratación que conforman la Mesa de Contratación Permanente (Resolución de la Dirección del Servicio Canario de Empleo de fecha 3 de abril de 2023, inscrita en el Libro de resoluciones el 10 de abril, bajo el número 2397/2023). En concreto, formaran parte de la Mesa de contratación los siguientes miembros:

- Una persona que asuma la presidencia.
- 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 adscrito 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 estos, 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 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.

Las reuniones de la Mesa de contratación podrán celebrarse mediante videoconferencia, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. En tal caso, deberá publicarse un anuncio en el Perfil del Contratante donde se haga constar tal circunstancia, y las fechas y lugares donde se celebrarán las reuniones mediante videoconferencia.

#### **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 N.º 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 un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido 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 (DEUC), 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 la apertura de las **proposiciones sujetas a evaluación previa** (archivo electrónico n.º 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 n.º 3**). La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres 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. Para determinar la anomalía de las proposiciones se estará a los siguientes parámetros:

- Cuando, concurriendo un solo licitador se den todas las siguientes circunstancias en la propuesta:
  - La oferta económica es inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.
  - La propuesta ha obtenido al menos el 75% de la puntuación máxima obtenible en el resto de los criterios evaluables diferentes del precio.
- Cuando, concurriendo dos licitadores se den todas las siguientes circunstancias en la propuesta:
  - La oferta económica es inferior en más de 15 unidades porcentuales respecto a la oferta económica del otro licitador.
  - La propuesta supera el 50% de la puntuación obtenida por el otro licitador para el resto de los criterios evaluables diferentes del precio.
- Cuando, concurriendo tres licitadores se den todas las siguientes circunstancias en la propuesta:
  - La oferta económica es inferior en más de 10 unidades porcentuales respecto a la media de las ofertas económicas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
  - La propuesta supera el 50% del promedio de la puntuación obtenida por el resto de los licitadores para el resto de los criterios evaluables diferentes del precio.
- Cuando, concurriendo más de tres licitadores se den todas las siguientes circunstancias en la propuesta:
  - La oferta económica es inferior en más de 10 unidades porcentuales respecto a la media de las ofertas económicas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
  - La propuesta supera el 50% del promedio de la puntuación obtenida por el resto de los licitadores para el resto de los criterios evaluables.

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.

## 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 del 3% del presupuesto base de licitación euros. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En caso de que el órgano de contratación lo considere necesario por la complejidad de la documentación presentada, podrá convocar de nuevo a la Mesa de contratación para que proceda a su calificación.

### 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.

Además deberá presentar la **documentación que acredite que la empresa propuesta como adjudicataria dispone de la certificación de conformidad con el ENS** (cláusula 4.3.2 b del PCAP), o bien algunos o todos los medios siguientes :

- a) **designación, nombramiento o contrato de delegado de protección de datos (en los supuestos en que el licitador se encuentre en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 37.1 del RGPD o art 34 LOPD)**
- b) **copia del Registro de Actividades de tratamiento (RAT) en cuanto a aquellas actividades afectas por el contrato**
- c) **protocolos de ejercicios de derechos**
- d) **protocolos de actuación ante una violación de seguridad.**

Igualmente, deberá aportar la **documentación que acredite que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir** a la ejecución del contrato conforme a lo señalado en la cláusula 4.4. del presente Pliego. En tal sentido, el licitador propuesto adjudicatario **deberá aportar**, junto con los *curriculum vitae* de los miembros de equipo base, toda la documentación acreditativa de la información contenida en los mismos, incluyendo:

- **Copia de las titulaciones académicas.**
- **Certificaciones o justificantes acreditativos de la formación recibida.**
- **Informe laboral.**
- **Certificaciones acreditativas de la experiencia profesional exigida en la cláusula 4.4. de este documento.**
- **Certificaciones relacionadas con la gestión de proyectos (Scrum, ITIL, PMBOK) y aquellas relacionadas con aspectos tecnológicos ofrecidas por los principales agentes del sector (Microsoft, Oracle) y que se contemplan en la cláusula 12.1.1.2 de este pliego.**

**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 correspondientes 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.

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 aportar 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 sobre 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, los licitadores 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 persona 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 por 100 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 **5% 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 Duda 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 la forma y condiciones que se describen a continuación: deduciéndose su importe de la **primera, segunda y tercera factura hasta alcanzar la totalidad de la garantía**.

**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.

**21.5.-** La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

### **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 IX** 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. 153.3LCSP).

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».

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 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) LCSP.

Dentro de los **TRES (3) DÍAS SIGUIENTES** a la formalización del contrato, el contratista deberá presentar el **Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta)** o **modelo RNT (Modelo de relación nominal de trabajadores)**, correspondiente al personal adscrito al contrato, sin perjuicio del resto de documentación que requiera el responsable del contrato, tal y como se indica en la cláusula 25.3 de este pliego.

**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 dentro del plazo indicado 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 a la 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 designará una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

**a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.





e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **24.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA** (arts. 133.2, 196, 201 y 202 y 211.1 LCSP)

**24.1.-** La persona 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 responsable del contrato designado por el órgano de contratación. Asimismo, la persona contratista tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

**24.2.-** La persona 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 persona 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 persona 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, la contratista 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 mínimos exigidos, así como, de cumplir los compromisos ofertados, aunque fueren superiores a los exigidos en la cláusula 4.4 del presente pliego.

**24.6.4.-** Además, el contratista está obligado a **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 del futuro 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.

c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde 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 los licitadores 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 los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

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

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

**1.-** El 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 Servicio Canario de Empleo y que sean concernientes a la prestación del contrato

**2.-** Respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud del contrato, el contratista queda sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**A)** De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales. Dado que la contratación implica el tratamiento del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

**B)** Tratamiento de Datos de carácter personal Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Servicio Canario de Empleo es Responsable del Tratamiento como se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Tratamiento de Datos Personales” recogido en el **Anexo X**. Ello conlleva que el adjudicatario 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. Por tanto, sobre el Servicio Canario de Empleo recae la responsabilidad del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario la de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario 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 “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Servicio Canario de Empleo estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento. Deberá también- el adjudicatario- 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. Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f) LCSP.

**C)** Estipulaciones como encargado de tratamiento El contratista, de conformidad con el artículo 28 del RGPD deben asumir y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones y que se cumplimentan con lo detallado en el Anexo B “Tratamiento de Datos Personales:





1) Únicamente tratara 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 por escrito en cada momento. No obstante, el adjudicatario informará inmediatamente al responsable del tratamiento, 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 “Tratamiento de Datos Personales”.

4) No facilitar ningún dato personal a terceros y mantener la mas absoluta confidencialidad. El 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 del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de el dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun 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 contrato antes del inicio de los trabajos, una relación de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal con funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas entregara 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 así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado 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) Un vez finalizada la prestación contractual objeto de este pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el anexo “Tratamiento de Datos Personales” a devolver o destruir: - los datos personales a los que haya tenido acceso -los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento -y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten , sin conservar copia alguna ; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación , en cuyo caso no procederá la destrucción. El encargado del tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este ultimo caso, los datos personales se conservaran 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 de “Tratamiento de Datos Personales”el tratamiento de los datos se llevara a cabo en los sistemas /dispositivos de tratamiento , manuales y automatizados y en las ubicaciones que en el citado anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Servicio **Canario de Empleo o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Servicio Canario de Empleo según se establezca en dicho anexo**







en su caso y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego

**9)** Salvo que se indique otra cosa en el anexo “Tratamiento de Datos Personales” en el cual no puede establecerse excepción alguna de que 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, o se instruya expresamente por el Servicio Canario de Empleo que el adjudicatario se obliga a tratar los datos personales 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 este 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 el adjudicatario se vea obligado a llevar alguna transferencia de datos, el adjudicatario informará por escrito al Servicio Canario de Empleo de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará en cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Servicio Canario de Empleo, salvo que el derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público

**10)** De conformidad con el artículo 33 RGPD, el contratista deberá comunicar a AEPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, 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 información detallada al respecto, incluso concretando que interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

**11)** Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo 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 siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

**12)** Colaborar con el responsable del tratamiento 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 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 adjudicatario 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 Servicio Canario de Empleo 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 Servicio





Canario de Empleo a su requerimiento. Así mismo , durante la vigencia del contrato pondrá a disposición del Servicio Canario de Empleo , toda información , certificaciones y auditorias 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 facilitara la información se debe consensuar con el responsable 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 correspondiente relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el responsable del tratamiento (incluir el nombre del responsable del tratamiento) y el adjudicatario.. 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 periodos iguales a este. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin limite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

**17)** Para el cumplimiento del objeto de este pliego el adjudicatario no precisa que acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Servicio Canario de Empleo que no sean los especificados en el anexo “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 Servicio Canario de Empleo no contemplados en el anexo “Tratamiento de datos personales”, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Servicio Canario de Empleo , en concreto de su delegado de protección de datos, con la mayor diligencia y a mas tardar en el plazo de 72 horas

**D)** Encargos de tratamiento asociados a subcontrataciones Cuando el contratista principal concierte con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato y el subcontratista deba acceder a datos personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del responsable del tratamiento, identificando que tratamiento de datos personales conlleva, para que el responsable del tratamiento) autorice la subcontratación. Es requisito imprescindible para la autorización:

-Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, al pliego y a las instrucciones del responsable del tratamiento

-Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato u otro acto jurídico de encargo de tratamiento de datos en términos previstos en el presente pliego, el cual sera puesto a disposición del responsable del tratamiento.

El adjudicatario informará al responsable del tratamiento de cualquier cambio en relación a la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, con el fin de otorgar el responsable del tratamiento la autorización correspondiente.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, esta obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento. 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 el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado del tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

## **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 y 311.4 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 terceros 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 terceros, 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 **las siguientes condiciones especiales de ejecución:**

1. La empresa contratista tiene la obligación de **mantener la plantilla adscrita al objeto del contrato, durante toda su vigencia, incluidas las prórrogas, sin que proceda suspensión o extinción de puestos de trabajo salvo por bajas voluntarias, despidos disciplinarios, disconformidad de la administración o modificación del contrato por razones de estabilidad presupuestaria.**

Por tanto, el personal identificado en la oferta sólo podrá sustituirse, por causa imprevisible debidamente justificada, y autorizada por el responsable del contrato. Por lo que, en el caso de que algún miembro del equipo base de trabajo a constituir no corresponda con el propuesto en la oferta, el adjudicatario deberá presentar justificación escrita detallando el motivo del cambio, quedando a criterio del responsable del contrato autorizar el cambio siempre y cuando el miembro sustituto iguale o supere las características del miembro sustituido, o proponer la resolución del contrato.

Cualquier modificación del equipo inicial deberá ser siempre por personal que posea un perfil y experiencia igual o superior a los presentados en la oferta, requiriéndose una propuesta explícita con antelación a la fecha de incorporación, y en cualquier caso, debiendo contar con la conformidad por parte del responsable del contrato. En tal sentido, la autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las condiciones establecidas en la cláusula 5.1.3 del pliego de prescripciones técnicas.

La empresa o entidad adjudicataria del contrato acreditará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en su proposición, para lo cual una vez formalizado el contrato, en el plazo de **UN (1) MES**, la empresa o entidad adjudicataria comunicará los datos relativos a las personas contratadas y presentará al efecto copia del alta a la Seguridad Social y del contrato de trabajo a la persona responsable del contrato.

Para que la citada condición resulte efectiva y pueda hacerse un seguimiento adecuado a su cumplimiento, se establece como medida de control la obligación del contratista de entregar el **modelo RNT -Relación Nominal de Trabajadores**, correspondiente al personal adscrito al contrato. Dicho documento deberá ser entregado dentro de los **SIETE (7) DÍAS SIGUIENTES** a la formalización del contrato. Y asimismo, en el supuesto de que concurriendo las condiciones previstas para la sustitución





por causa imprevisible, previa conformidad del responsable del contrato, se efectúe la misma, el contratista deberá hacer entrega del modelo RNT -Relación Nominal de Trabajadores, dentro del plazo de los **SIETE (7) DÍAS SIGUIENTES** a que se formalice dicha sustitución.

- **Cuando la actividad a realizar requiera contratar personal, la empresa contratista debe seleccionarla entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación en las oficinas de cualquiera de los servicios públicos de empleo, y que cuenten, como mínimo, con los años de experiencia y titulación ofertados** por la contratista para el puesto a cubrir.

Para controlar el cumplimiento de esta condición especial la empresa contratista deberá comunicar la nueva contratación al responsable del contrato, aportando relación nominal de trabajadores, donde se indiquen los contratos y su duración, y cualquier otra documentación exigida por el órgano de contratación. Dicha comunicación deberá realizarse dentro del plazo de **SIETE (7) DÍAS SIGUIENTES** a la fecha en que se efectúa la contratación.

**25.4.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlramitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

**25.5.-** La Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad de la contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso del mismo, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, salvo que cuente con autorización expresa y escrita del SCE.

## **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 los licitadores, 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 AL CONTRATISTA** (arts. 198 LCSP)

**27.1.-** 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: **prorrateado mensualmente, a mes vencido**, contra factura y previo informe favorable del responsable del contrato.

Así, a efectos del pago, el contratista presentará la correspondiente factura, a la que acompañará una declaración responsable o certificación, expedida por el jefe de personal o persona encargada del departamento de contabilidad de la empresa, acreditativa de que, en el mes de la fecha, se abonaron al personal encargado de la ejecución del contrato, las retribuciones fijadas en el convenio colectivo que fuere de aplicación, debiendo especificarse este.

En su caso, del importe de la factura se minorará el importe correspondiente a la penalización por incumplimientos del Acuerdo de Nivel de Servicio, que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas (cláusula 5.3 del PPT).

Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los trabajos realizados durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según lo estipulado en la cláusula 34, se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

**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 deberán enviar dicha factura, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, regulado en la Orden 22 de diciembre de 2014, debiéndose acceder a dicho Punto, a través de la sede electrónica de la Consejería de Hacienda, 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:

- **Oficina contable:** A05033138.
- **Órgano gestor:** A05033138.
- **Unidad de tramitación:** A05033138

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 competente en materia de Hacienda

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la contratista y en su caso, la persona 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, 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, de acuerdo a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos de 18 de enero de 2021, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2014, que crea el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y regula la tramitación de la factura electrónica. En estos supuestos, la contratista deberá presentar las facturas en el registro administrativo del órgano de contratación, sito en el Servicio Canario de Empleo, ubicado en Avda. Doctor de la Rosa Perdomo, nº 2, 38010, Santa Cruz de Tenerife o en C/ Crucita Arbelo Cruz, s/n., 35014, Las Palmas de Gran Canaria. El órgano de contratación 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 al 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 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 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 del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente 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, IGIC excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del **5 por 100 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 del 4 % del precio del contrato, IGIC excluido.**

**28.2.2.-** Cuando la contratista, por causas a ella imputables, hubiera 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: diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

En caso de que el contratista incumpla los acuerdos de nivel de servicios (ANS) fijados en la prescripción técnica 5.3 del pliego de prescripciones técnicas anexo, el órgano de contratación impondrán las penalidades allí previstas.

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

**28.4.-** 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 DEL CONTRATISTA**

**29.- SUBCONTRATACIÓN (art. 215, 216 y 217 LCSP)**

**29.1.-** La persona contratista podrá subcontratar con terceras personas que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP. la ejecución parcial del contrato.

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 el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario

### **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 Disposición adicional trigésima tercera 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 aquella 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 al 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 llevará acabo la recepción formal del servicio, 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 al 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 al 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 persona contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.3, 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.

**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. En especial, en dicho periodo el contratista se compromete a resolver satisfactoriamente todas aquellas incidencias o defectos detectados en los módulos desarrollados o aplicaciones implantadas que sean imputables a la empresa por acción u omisión

### **37. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 111 LCSP)**

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.

En el supuesto de recepción parcial del servicio, no se podrá devolver o cancelar a parte proporcional de la garantía.

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.

-----oO-----





**ANEXO I**  
**INSTRUCCIONES DEUC**  
**(cláusula 15.1.2)**

Las personas interesadas en participar en la licitación deben cumplimentar en el DEUC la información siguiente:

<p><b>PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR</b> (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)</p> <p><b>PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO</b></p> <p><b>SECCIÓN A) INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación</li><li>• Información general</li><li>• Forma de participación</li></ul> <p><b>SECCIÓN B) INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representación, en su caso (datos del representante)</li></ul> <p><b>SECCIÓN C) INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recurso (Sí o No)</li></ul> <p><b>SECCIÓN D) INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)</li></ul> <p><b>PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b> (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor "No", debiendo el licitador comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar).</p> <p><b>SECCIÓN A) MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES.</b> Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art.57, apartado 1, de la Directiva.</p> <p><b>SECCIÓN B) MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL.</b> Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social ( declara cumplimiento de obligaciones).</p> <p><b>SECCIÓN C) MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.</b> Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.</p> <p><b>SECCIÓN D) OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL.</b> Motivos de exclusión puramente nacionales establecidos en el artículo 71 de la LCSP (si los hay, declaración al respecto).</p> <p><b>PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> (<i>Se informa a las licitadoras que deberán rellenar los subapartados que aparecen en las secciones A (Idoneidad, es decir, capacidad de obrar y, en su caso, habilitaciones o autorizaciones), B (solvencia económica y financiera), y C (solvencia técnica o profesional).</i>)</p> <p><b>SECCIÓN A) IDONEIDAD.</b> Idoneidad (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de habilitantes).</p> <p><b>SECCIÓN B) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.</b> Solvencia económica y financiera (datos a facilitar según las indicaciones del pliego y anuncio).</p> <p><b>SECCIÓN C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</b> Capacidad técnica y profesional (datos a facilitar según las indicaciones del pliego y anuncio).</p> <p><b>PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS</b> (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación). (<b>No procede cumplimentar</b>).</p> <p><b>PARTE VI: DECLARACIONES FINALES</b> (Declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada). Consígnese el lugar y la fecha y fírmese por la persona con poder bastante de representación de la empresa licitadora.</p>
--



**ANEXO II**  
**MODELO DE ESCRITO DE COMPROMISO DE CONSTITUIRSE**  
**FORMALMENTE EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**  
**(cláusula 15.1.3 del PCAP)**

D/D<sup>a</sup>....., con NIF n.º.....y domicilio en C/.....,  
actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación]** **[SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de.....** con CIF n.º ..... y domicilio social en C/....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Iltre. Colegio de Notarios de ....., el día....., número de orden de su protocolo.....

D/D<sup>a</sup>....., con NIF n.º.....y domicilio en C/.....,  
actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación]** **[SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de.....** con CIF n.º ..... y domicilio social en C/....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Iltre. Colegio de Notarios de ....., el día....., número de orden de su protocolo.....]

**SE COMPROMETEN:**

- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento de licitación para la contratación del “SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/000000375), y a constituirse en Unión de Empresarios, en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

**DECLARAN RESPONSABLEMENTE:**

- Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:.....% de.....% de.....
- Que de común acuerdo, designan a D/D<sup>a</sup>....., para que, durante la vigencia del contrato ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- Que el domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:....., c/.....

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firmamos el presente compromiso.

En....., a.....de.....de 2024.

Fdo.:.....

Fdo.:.....

(\*En su caso, a incluir dentro del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1.)



### ANEXO III

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRATAR TRABAJADORES FIJOS CON DISCAPACIDAD Y AL PORCENTAJE DE LOS MISMOS EN LA EMPRESA (cláusula 15.1.5 del PCAP)

D/Dª....., con NIF núm....., y domicilio en la Calle....., nº....., código postal....., actuando [**SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA:** en su propio nombre y representación] [**SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA:** en representación de..... con CIF nº..... y domicilio social en C/....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Il. Colegio de Notarios de....., el día....., número de orden de su protocolo.....] **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas:

- 1) La empresa a la que represento tiene en plantilla.....trabajadores.
- 2) Que conforme a la normativa vigente y, en particular, en relación a la obligación prevista en el artículo 42 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (en adelante, TRLGD), en virtud de la cual las empresas con 50 o más trabajadores deben cumplir el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean personas con discapacidad:
  - La empresa a la que represento tiene menos de 50 trabajadores y, por lo tanto, no está obligada a cumplir la obligación del artículo 42 de la citada norma.
  - La empresa a la que represento tiene 50 o más trabajadores y está obligada a cumplir la obligación del artículo 42 de la citada norma. A tal efecto: **[marcar lo que proceda]**:
    - Esta empresa cumple con esta obligación y:
      - Conforme a la normativa vigente corresponde a la empresa tener en plantilla trabajadores.....con discapacidad.
      - La empresa tiene en plantilla.....trabajadores con discapacidad, lo cual representa un porcentaje del.....de la plantilla. Que, de esos trabajadores, ..... son **fijos en la plantilla de la empresa**, lo cual representa un porcentaje del.....de la plantilla.
    - Esta empresa está exenta de esta obligación de manera excepcional y ha obtenido la resolución de declaración de excepcionalidad y de autorización de aplicación de medidas alternativas, a que se refiere el artículo 42 del TRLGD.
    - Esta empresa no cumple con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean personas con discapacidad, en los términos previstos en el artículo 42 del TRLGD.
- 3) A los efectos de dirimir el empate a que se refiere la cláusula 12.3 del PCAP, declaro **[marcar lo que proceda con una "X"]**:
  - Que la empresa supera el porcentaje que resulta aplicable conforme a la normativa vigente, en relación a trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, en concreto cuenta con.....trabajadores fijos con discapacidad.
  - Que la empresa no supera el porcentaje que resulta aplicable conforme a la normativa vigente, en relación a trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, en concreto cuenta con.....trabajadores fijos con discapacidad.



Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 20...

Fdo.:.....

**(\*Incluir obligatoriamente dentro del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1)**



## ANEXO IV

**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA DE QUE EN LA OFERTA PRESENTADA SE HAN TENIDO EN CUENTA LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**(cláusula 15.1.6 del PCAP)**

D/Dª....., con NIF núm....., y domicilio en la Calle....., nº....., código postal....., actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de..... con CIF nº..... y domicilio social en C/ , la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Il. Colegio de Notarios de....., el día....., número de orden de su protocolo/], **DECLARA BAJO SURESPONSABILIDAD:** Que, de conformidad con lo que establece el artículo 129 de la LCSP, en la elaboración de la oferta presentada en la licitación para la contratación del “SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/0000000375) se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.**

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 20...

Fdo.:.....



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL**  
**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**  
**SUFICIENTES EXIGIDOS COMO REQUISITO ADICIONAL DE SOLVENCIA**  
**(cláusula 15.1.7 del PCAP)**

D/Dª....., con NIF num. ...., y domicilio en la Calle ..... no....., código postal....., actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de..... con CIF n.º ..... y domicilio social en C/ ....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Il.º. Colegio de Notarios de ..... el día ....., número de orden de su protocolo .....]**, enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación del “**SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS**”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/000000375), aceptando íntegramente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la citada contratación **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la empresa a la que represento:

-Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP, **me comprometo a adscribir a la ejecución del citado contrato de servicio los medios personales y materiales suficientes exigidos como requisito adicional de solvencia para la ejecución del contrato en la cláusula 4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), obligación de carácter esencial (cláusula 24.6.3 del PCAP) y, si resulto propuesto como adjudicatario, acreditaré el cumplimiento de dicha obligación en los términos previstos en la cláusula 19.2.3 del PCAP.**

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 20...  
Fdo.:.....







**ANEXO VI**  
**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**(cláusulas 15.1.9, 15.1.10 y 15.1.11 del PCAP)**

D/D<sup>a</sup>....., con NIF num. ...., y domicilio en la Calle .....,  
nº....., código postal....., actuando **[SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de..... con CIF n.º ..... y domicilio social en C/ ....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Iltre. Colegio de Notarios de ....., el día ....., número de orden de su protocolo .....].**  
enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación del **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/000000375)**, aceptando íntegramente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la citada contratación **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la empresa a la que represento:

- Se comprometo a cumplir con las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 25.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Tiene la capacidad suficiente para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para cumplir la normativa de protección de datos, y se comprometo, en caso de resultar propuesto adjudicatario, a aportar la documentación señalada en la cláusula 4.3.2. letra b) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta contratación.
- En relación con el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) **[INDICAR LO QUE PROCEDA:**
  - No tiene prevista subcontratar con terceros el/los servidor/es o servicio/s asociados al/los mismo/s.
  - Sí, tiene prevista la subcontratación con terceros el/los servidor/es o servicio/s asociados al/los mismo/s.

Se indica a continuación el nombre o perfil empresarial de la/s empresa/s subcontratista/s, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización:

 .....  
 .....

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 20...  
Fdo.:.....



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**  
**(cláusula 15.3 del PCAP)**

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 del “SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/0000000375), y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, actuando [*SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación*] [*SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de..... con CIF nº ..... y domicilio social en C/ ....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Iltr. Colegio de Notarios de ....., el día ....., número de orden de su protocolo .....]* en nombre ....., se compromete a ejecutar el contrato de referencia por:

• **Precio:**

- **Importe base:** [en letras y en números]
- **IGIC (...%):** [en letras y en números]
- **Total:** [en letras y en números]

• **Criterios cualitativos automáticos o mediante fórmula matemática** establecidos en la cláusula 12.1.1.2 de este documento, en las siguientes plantillas de criterios de evaluación se recoge la oferta que se realiza, en relación a los criterios que se indican a continuación:

**Plantilla para el criterio cualitativo automático número 1: Mejoras cualitativas del equipo base:**

PERFIL	Nivel MECES	Experiencia (meses)	CERTIFICACIONES					
			SI2 <sup>2</sup>	SI1 <sup>3</sup>	CT2 <sup>4</sup>	CT1 <sup>5</sup>	PM	OT
Jefe/a de Proyecto								
Analista-Programador/a Senior								
Técnico/a de Sistemas Senior								
Analista-Programador/a 1								
Analista-Programador/a 2								
Analista-Programador/a Junior 1								
Analista-Programador/a Junior 2								

<sup>2</sup> SI2 = Certificaciones SCRUM/ITIL de Nivel 2

<sup>3</sup> SI1 = Certificaciones SCRUM/ITIL de Nivel 1.

<sup>4</sup> CT2 = Certificaciones Técnicas de Nivel 2.

<sup>5</sup> CT1 = Certificaciones Técnicas de Nivel 1.



Rellenar la tabla anterior siguiendo las siguientes **instrucciones**:

- Nivel MECES. Indicar el nivel educativo (MECES) de la persona ofrecida para ocupar el perfil seleccionado.

- Experiencia. Indicar la experiencia laboral expresada en meses de la persona ofrecida para ocupar el perfil seleccionado.

- Certificaciones. Rellenar con Sí o No cada una de las casillas correspondientes a las certificaciones que posee la persona ofrecida para ocupar el perfil seleccionado.

**Adicionalmente a la plantilla anterior, deberá incluirse un currículum vitae para cada uno de los miembros propuestos para integrar el equipo base de trabajo. Para su elaboración deberá utilizarse la plantilla existente en el Anexo VII BIS**

- Las titulaciones y experiencias declaradas en la ficha correspondiente a cada C.V. estarán avaladas por una declaración responsable. El SCE podrá solicitar en cualquier momento la documentación acreditativa de las capacidades indicadas para cualquiera de los perfiles propuestos.

- En el momento de presentarse la propuesta no será necesaria la existencia de relación laboral y/o contractual entre la empresa ofertante y el personal propuesto en la composición del equipo de trabajo, debiendo garantizarse sin embargo la existencia de dicha relación en el momento de inicio de los trabajos, cumpliéndose en todo momento lo dispuesto en lo referente a constitución inicial y modificaciones del equipo de trabajo adscrito al proyecto.

- Si algún 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 dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, 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 al licitador o adjudicatario 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.

**Plantilla para el criterio cualitativo automático número 2: Plan de devolución del servicio**

	Duración del período ofertado (meses)	PERFIL							
		Jefe/a de Proyecto		Analista-Programador/a Senior		Analista-Programador/		Técnico/a de Sistemas Senior	
		Nº	% dedicación	Nº	% dedicación	Nº	% dedicación	Nº	% dedicación
<b>Plan de Devolución</b>									
<b>SopORTE Extendido</b>									

Rellenar la tabla anterior siguiendo las siguientes **instrucciones** para los dos periodos: Plan de Devolución y SopORTE Extendido:

- Indicar la duración ofrecida expresada en meses.
- Indicar en la columna N.º el número de recursos ofrecidos para cada perfil.
- Indicar el porcentaje de dedicación de cada perfil.

**Plantillas para el criterio cualitativo automático número 3: Contratación indefinida**

- Dentro de la presente oferta debe confeccionarse la siguiente tabla de información:



<b>Criterio 3: Contratación indefinida</b>	
Número de personas con contratación indefinida adscritas al equipo de trabajo	

**Plantillas para el criterio cualitativo automático número 4: Plan de Formación**

Dentro de la presente oferta deben confeccionarse las siguientes tablas de información:

<b>Criterio 4: Plan de Formación</b>	
Número de horas por año de formación comprometidas para cada persona adscrita al contrato	

Para cada una de las acciones formativas propuestas dentro del Plan de Formación correspondiente al primer año de ejecución del proyecto, deberá presentarse la siguiente tabla resumen (1 hoja máximo por acción formativa):

<b>Criterio 4: Plan de Formación</b>	
<b>Acción Formativa Propuesta</b>	
Nombre :	
Duración (horas):	
Temas:	1. 2. 3.
Perfiles a los que se dirige:	Jefe de Proyecto
	Analista/Programador/a Senior
	Analista/Programador/a
	Analista/Programador/a Junior
Metodología:	Técnico/a Sistemas Senior



## ANEXO VII BIS CURRICULUM VITAE

En este anexo se define el modelo de curriculum vitae que es necesario presentar para cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

En la fase de presentación de ofertas debe utilizarse este mismo modelo de curriculum vitae exceptuando la parte identificativa de la misma.

Para el correcto uso de la plantilla se establecen las siguientes **instrucciones**:

- Perfil: Perfil al que pertenece el *curriculum vitae* presentado.
- Posición: Cuando existe más de un miembro del equipo de trabajo con el mismo perfil se le asignará a cada uno de ellos un número que facilite su identificación.
- Los datos de identificación: nombre, DNI, teléfono móvil y correo electrónico, no deben rellenarse dentro del proceso de presentación de las ofertas.
- Teléfono móvil y correo electrónico. Deben ser datos de carácter profesional ya que serán usados como forma de contacto en la gestión del proyecto.
- Dirección física: Debe corresponderse con la dirección física desde donde se presta el servicio por parte de la persona a la que pertenece el *curriculum vitae*. Siempre debe indicarse la dirección de un centro de trabajo de la empresa proveedora.
- Formación: Incluir únicamente titulaciones oficiales con un límite máximo de 4.
- Otra Formación: Incluir únicamente las 5 acciones formativas más significativas realizadas por el candidato dentro de los 5 años anteriores a la fecha de convocatoria de este proceso de licitación.
- Certificaciones. Incluir únicamente las 4 certificaciones obtenidas o renovadas dentro de los 5 años anteriores a la fecha de convocatoria de este proceso de licitación.
- Conocimientos. Señalar todas la que sean aplicables para el candidato propuesto con independencia del perfil para el que haya sido propuesto. En el caso de “Gerente de Proyecto; Jefe/a de Proyecto” debe señalarse el número de proyectos en los que el perfil propuesto hubiera desarrollado las tareas de Gerente y/o Jefe/a de Proyecto. Para el resto de los conocimientos deben señalarse aquellos en los que se cumpla el requisito de experiencia señalado, siempre bajo el supuesto de haber desarrollado tareas correspondientes al perfil asociado.
- Proyectos: Incluir únicamente los 5 proyectos más destacados en los que hubiera participado el candidato en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de este proceso de licitación.
- Empresa proveedora: La responsable última de la ejecución del proyecto.



- Cliente final: El destinatario último del trabajo realizado en el proyecto.
- Duración (meses): Duración total en meses de la participación del candidato en el proyecto.
- Funciones: Labores realizadas por el candidato, indicando la categoría profesional y las principales funciones realizadas dentro del proyecto. Se debe dejar clara la función concreta, tratando de evitar generalidades y permitiendo cotejar la adecuación de la información a los requisitos específicos de cada materia de la tabla de valoración del perfil.
- Entorno tecnológico: Incluir sólo las materias indicadas en las tablas de conocimientos y de éstas, sólo las que efectivamente el candidato haya utilizado en el proyecto.
- Responsabilidad: Indicar si el candidato actuó en esa materia como Jefe/a de Proyecto, Analista Programador/a Senior, Arquitecto/a de aplicaciones, etc. (usar los perfiles definidos en este proyecto). Si durante el proyecto actuó con más de una de estas responsabilidades, incluir una línea por cada una. No incluir otras responsabilidades distintas de las indicadas. Añadir siempre el tiempo en meses en los que asumió dichas responsabilidades dentro del proyecto en cuestión.
- Información adicional: Añadir toda la información adicional que el ofertante considere de interés en el marco del presente proyecto.
- Toda la información incluida en el presente CV estará avalada por una declaración responsable de la empresa licitadora. El SCE podrá solicitar en cualquier momento la documentación acreditativa de las capacidades indicadas para cualquiera de los perfiles propuestos.

#### CV. Formato

<b>Perfil</b>		Posición	
<b>Nombre</b>			
<b>DNI</b>			
<b>Correo electrónico</b>			
<b>Teléfono móvil</b>			
<b>Dirección física</b>			

FORMACION ACADEMICA			
Denominación	Centro impartición	Año obtención	Homologado en España (SI/NO)
1.			
2.			
3.			
4.			



<b>OTRA FORMACION</b>			
Denominación	Centro impartición	Año obtención	Duración (horas)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

<b>CERTIFICACIONES</b>		
Denominación	Centro impartición	Año obtención
1.		
2.		
3.		
4.		

<b>CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Gerente de Proyecto; Jefe/a de Proyecto</b>			
	Gestión de proyectos informáticos de desarrollo	Número de Proyectos	
	Gestión de proyectos de administración electrónica	Número de Proyectos	
	Gestión de proyectos administración de Sistemas o Gestión de CPD	Número de Proyectos	
	Gestión de Equipos de trabajos de más de 10 miembros	Experiencia (meses)	
<b>Analista-Programador/a Senior; Analista-Programador/a; Analista-Programador/a Junior</b>			
	Diseño y análisis funcional de aplicaciones	Experiencia superior a 24 meses	
	Conocimiento lenguaje de programación Java	Experiencia superior a 24 meses	
	Conocimiento lenguaje de programación Javascript / Angular	Experiencia superior a 24 meses	
	Uso entorno de desarrollo Eclipse	Experiencia superior a 24 meses	



	Uso entorno de desarrollo Netbeans	Experiencia superior a 24 meses	
<b>Técnico/a de Sistemas Senior</b>			
	Administración de Redes	Experiencia superior a 24 meses	
	Administración de sistemas Solaris	Experiencia superior a 24 meses	
	Administración de sistemas Linux	Experiencia superior a 24 meses	
	Administración de sistemas Windows	Experiencia superior a 24 meses	

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>PROYECTO NUMERO 1</b>		
Denominación	Empresa Proveedora	Cliente Final
Fecha Inicio	Fecha Final	Duración (meses)
Funciones		
Entorno Tecnológico		
Materia	Plataforma	Responsabilidad (meses)
1.		
2.		
3.		
<b>PROYECTO NUMERO 2</b>		
Denominación	Empresa Proveedora	Cliente Final
Fecha Inicio	Fecha Final	Duración (meses)
Funciones		
Entorno Tecnológico		
Materia	Plataforma	Responsabilidad (meses)
1.		
2.		
3.		
<b>PROYECTO NUMERO 3</b>		





Denominación	Empresa Proveedora	Cliente Final
Fecha Inicio	Fecha Final	Duración (meses)
Funciones		
Entorno Tecnológico		
Materia	Plataforma	Responsabilidad (meses)
1.		
2.		
3.		
<b>PROYECTO NUMERO 4</b>		
Denominación	Empresa Proveedora	Cliente Final
Fecha Inicio	Fecha Final	Duración (meses)
Funciones		
Entorno Tecnológico		
Materia	Plataforma	Responsabilidad (meses)
1.		
2.		
3.		
<b>PROYECTO NUMERO 5</b>		
Denominación	Empresa Proveedora	Cliente Final
Fecha Inicio	Fecha Final	Duración (meses)
Funciones		
Entorno Tecnológico		
Materia	Plataforma	Responsabilidad (meses)
1.		
2.		
3.		

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

*Incluir dentro de este apartado toda la información que se considere necesaria.*



**ANEXO VIII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUBCONTRATACIÓN**  
**(cláusula 15.3.3 del PCAP)**

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 del “SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (SER/2024/0000000375), y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, actuando [SI LA LICITADORA ES EMPRESARIA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI LA LICITADORA ES PERSONA JURÍDICA: en representación de..... con CIF nº ..... y domicilio social en C/ ....., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el/la Notario/a del Iltre. Colegio de Notarios de ....., el día ....., número de orden de su protocolo .....] en nombre ....., **DECLARO**

Que la empresa **NO** tiene previsto subcontratar.

Que la empresa **SI** tiene previsto subcontratar.

*(Al marcar esta casilla se tendrá que identificar al/los subcontratista/s, la parte del objeto del contrato que se pretende subcontratar y el porcentaje que representa sobre el total de la contratación, que no podrá superar el máximo permitido según lo que se especifique en el PCAP.)*

EMPRESAS SUBCONTRATISTAS	NIF	OBJETO DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUBCONTRATAR	PORCENTAJE %	IMPORTE A SUBCONTRATAR

Asimismo, declaro que si resulto adjudicatario, aportaré declaración definitiva de subcontratación señalando la parte de la prestación que se va a subcontratar, la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista y, justificando suficientemente a 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 prohibiciones de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP.

....., ..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma del licitador)



## ANEXO IX

### 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 del ....., de fecha .....

**Segundo.-** La contratación del gasto fue efectuada en fecha ....., con cargo a la aplicación presupuestaria ....., realizándose la fiscalización previa el día .....

**Tercero.-** La adjudicación de este contrato se acordó por resolución del ....., 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.-** El contrato tendrá un plazo de duración de [...], a contar desde [...].  
Dicho plazo podrá prorrogarse, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP.  
El plazo de garantía es de ..... a contar desde la fecha de conformidad del servicio.

**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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, ambas partes se someten 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 la cláusula 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.

**[SI RESULTA PROCEDENTE, añadir la siguiente cláusula:**

**Octava.-** La contratista esta 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 X**  
**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  
**(cláusula 24BIS del PCAP)**

**Descripción general del tratamiento de datos personales a realizar.**

El tratamiento consistirá en la explotación y mantenimiento de los datos gestionados por SOPCAN cuyo tratamiento, finalidad, colectivo de interesados y categoría de datos se indican a continuación y se encuentra en el registro de actividades de tratamiento Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales (<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/tratamientodedatos/tratamientos/ece/sce/>):

- Actividades Divulgativas y de Formación en materia de Empleo
- Declaración Responsable para la Actuación de Agencia de Colocación
- Admisión como Miembros o Socios de EURES España
- Registro de Empresas de Inserción
- Expedientes de contratación, encomiendas de gestión y encargos a medios propios
- Practicas no laborales en empresas
- Tratamiento de datos de carácter personal de Expedientes sancionadores
- Ejercicio de derechos sobre protección de datos personales
- Transparencia y derecho de acceso a la información Pública
- Prospección de Empleo
- Centros Especiales de Empleo y otras Medidas de Inserción Laboral para personas con discapacidad
- Registros de Sociedades Cooperativas, Asociaciones de Cooperativas y Sociedades Laborales
- Ayudas y Subvenciones
- Formación para el empleo
- Gestión de expedientes
- Gestión de Recursos Humanos
- Inscripción de Demandantes y demás servicios para la Empleabilidad
- Personal docente y experto para la formación y evaluación de competencias profesionales

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 y al único fin de efectuar el alcance contratado.

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

**Colectivos de interesados y datos tratados:** Los colectivos de interesados y datos personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son los indicados por resolución en los enlaces a los tratamientos detallados anteriormente.



Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1:Explicitar	A modo de ejemplo: D.N.I./N.I.F. NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN TELÉFONO FIRMA NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS XXX
Tratamiento 2: Explicitar	D.N.I./N.I.F. NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN TELÉFONO FIRMA NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS XXX

***Elementos del tratamiento:***

El tratamiento de datos personales comprenderá:

Recogida (captura de datos)

Registro (grabación)

Estructuración

Modificación

Conservación (almacenamiento)

Extracción (retrieval)

Consulta

Cesión

Interconexión (cruce)

Cotejo

Supresión

Destrucción de copias temporales

Conservación (en sus sistemas de información)

Duplicado

Copia (copias temporales)

Copia de seguridad Recuperación

**Disposición de datos al terminar el servicio.** Una vez finalice el encargo, es decir, el contratista o subcontratista deberá , optar por una o dos de estas opciones:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.



b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

### **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 relacionadas conforme a la codificación establecida en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.:

<b>org</b>	<b>Marco organizativo</b>
org.1	Política de seguridad
org.2	Normativa de seguridad
org.3	Procedimientos de seguridad
org.4	Proceso de autorización
<b>op</b>	<b>Marco operacional</b>
op.pl	Planificación
op.pl.1	Análisis de riesgos
op.pl.2	Arquitectura de Seguridad
op.pl.3	Adquisición de nuevos componentes
op.pl.4	Dimensionamiento/gestión de la capacidad
op.pl.5	Componentes certificados
op.acc	Control de acceso
op.acc.1	Identificación
op.acc.2	Requisitos de acceso
op.acc.3	Segregación de funciones y tareas
op.acc.4	Proceso de gestión de derechos de acceso
op.acc.5	Mecanismo de autenticación (usuarios externos)
op.acc.6	Mecanismo de autenticación (usuarios de la organización)
op.exp	Explotación
op.exp.1	Inventario de activos
op.exp.2	Configuración de seguridad



op.exp.3	Gestión de la configuración de seguridad
op.exp.4	Mantenimiento y actualizaciones de seguridad
op.exp.5	Gestión de cambios
op.exp.6	Protección frente a código dañino
op.exp.7	Gestión de incidentes
op.exp.8	Registro de la actividad
op.exp.9	Registro de la gestión de incidentes
op.exp.10	Protección de claves criptográficas
op.ext	Recursos externos
op.ext.1	Contratación y acuerdos de nivel de servicio
op.ext.2	Gestión diaria
op.ext.4	Interconexión de sistemas
op.nub	Servicios en la nube
op.nub.1	Protección de servicios en la nube
op.cont	Continuidad del servicio
op.cont.1	Análisis de impacto
op.mon	Monitorización del sistema
op.mon.1	Detección de intrusión
op.mon.2	Sistema de métricas
op.mon.3	Vigilancia
mp	Medidas de protección
mp.if	Protección de las instalaciones e infraestructuras
mp.if.1	Áreas separadas y con control de acceso
mp.if.2	Identificación de las personas
mp.if.3	Acondicionamiento de los locales
mp.if.4	Energía eléctrica
mp.if.5	Protección frente a incendios
mp.if.6	Protección frente a inundaciones
mp.if.7	Registro de entrada y salida de equipamiento
mp.per	Gestión del personal
mp.per.1	Caracterización del puesto de trabajo
mp.per.2	Deberes y obligaciones
mp.per.3	Concienciación
mp.per.4	Formación





mp.eq	Protección de los equipos
mp.eq.1	Puesto de trabajo despejado
mp.eq.2	Bloqueo de puesto de trabajo
mp.eq.3	Protección de dispositivos portátiles
mp.eq.4	Otros dispositivos conectados a la red
mp.com	Protección de las comunicaciones
mp.com.1	Perímetro seguro
mp.com.2	Protección de la confidencialidad
mp.com.3	Protección de la integridad y de la autenticidad
mp.com.4	Separación de flujos de información en la red
mp.si	Protección de los soportes de información
mp.si.1	Marcado de soportes
mp.si.2	Criptografía
mp.si.3	Custodia
mp.si.4	Transporte
mp.si.5	Borrado y destrucción
mp.sw	Protección de las aplicaciones informáticas
mp.sw.1	Desarrollo de aplicaciones
mp.sw.2	Aceptación y puesta en servicio
mp.info	Protección de la información
mp.info.1	Datos personales
mp.info.2	Calificación de la información
mp.info.3	Firma electrónica
mp.info.5	Limpieza de documentos
mp.info.6	Copias de seguridad
mp.s	Protección de los servicios
mp.s.1	Protección del correo electrónico
mp.s.2	Protección de servicios y aplicaciones web
mp.s.3	Protección de la navegación web
mp.s.4	Protección frente a denegación de servicio

El adjudicatario 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.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el Servicio Canario de Empleo no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por el Servicio Canario de Empleo.



**ANEXO X**  
**INSTRUCCIONES DOCUMENTACIÓN A INCLUIR**

<b>ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 1: Documentación general para la licitación del contrato de administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA</b>	
Documentos deberán incluirse en el archivo electrónico n.º 1 recogidos en la cláusula 15.1 de este documento	
<b>15.1.1.-</b> Hoja-resumen en la que figuren los datos de la licitador	<b>Archivo electrónico n.º 1</b>
<b>15.1.2.-</b> Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) ( <b>Instrucciones figuran como Anexo I</b> ).	
<b>15.1.3.-</b> ( <i>En su caso</i> ) escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas ( <b>Anexo II</b> ).	
<b>15.1.4.-</b> ( <i>En caso de que la empresa licitadora vaya a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente</i> ) escrito de compromiso suscrito por estas últimas.	
<b>15.1.5.-</b> ( <i>En su caso</i> ) declaración responsable, emitida por quien tenga poder de representación de la empresa licitadora, haciendo constar que dicha empresa tiene en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les impone la normativa y, por lo tanto, le será de aplicación lo establecido en la cláusula 12.3 del presente pliego ( <b>Anexo III</b> ).	
<b>15.1.6.-</b> 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. ( <b>Anexo IV</b> )	
<b>15.1.7.-</b> Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales relacionados en la cláusula 4.4 del presente pliego ( <b>Anexo núm.V</b> ).	
<b>15.1.8.-</b> ( <i>En caso de empresas extranjeras</i> ) 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.	
<b>15.1.9.-</b> Compromiso de cumplir con las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 25.3 de este documento ( <b>Anexo VI</b> ).	
<b>15.1.10.-</b> Declaración manifestando tener la capacidad suficiente para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para cumplir la normativa de protección de datos, y mediante la que se comprometen, en caso de resultar propuesto adjudicatario, a aportar la documentación señalada en la cláusula 4.3.2 letra b) de este documento ( <b>Anexo VI</b> ).	
<b>15.1.11.-</b> Indicar, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización del tratamiento de datos, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica ( <b>Anexo VI</b> ).	



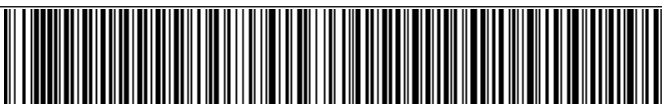
<b>ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2: Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA</b>	
Documentos deberán incluirse en el archivo electrónico n.º 2 recogidos en la cláusula 15.2 de este documento	
<p><b>Memoria Técnica</b> relativa al “<b>Desarrollo del servicio objeto de contratación y propuesta metodológica de ejecución</b>”, que hará de comprender cada uno de los subcriterios que se detallan a continuación, debiendo ajustarse a los requisitos de formato y extensión recogidos en esa cláusula (15.2):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y desarrollo de los trabajos.</li> <li>2. Metodología de trabajo.</li> <li>3. Contexto tecnológico.</li> <li>4. Plan de Gestión de Riesgos y Plan de Mejora Continua.</li> </ol>	<b>Archivo electrónico n.º 2</b>

<b>ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 3: Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior para la licitación del contrato de “SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA</b>	
Documentos deberán incluirse en el archivo electrónico n.º 3 recogidos en la cláusula 15.3 de este documento	
<p><b>Oferta económica</b>, redactada según el <b>Anexo VII</b></p> <p>Además, en relación con los <u>criterios de adjudicación</u> número:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criterio núm. 1 denominado “Mejoras cualitativas del equipo base”</b>: Las licitadoras habrán de aportar la documentación señalada en la cláusula 15.3.2 de este pliego, en concreto:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Deberá rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b></li> <li>◦ Además, se deberá incluir un <b>Curriculum Vitae</b> para cada uno de los miembros propuestos para integral el equipo base de trabajo, conforme a la plantilla que figura en el <b>Anexo VII BIS</b></li> <li>◦ Las titulaciones y experiencias declaradas en la ficha correspondiente a cada C.V. estarán avaladas por una <b>declaración responsable</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Criterio núm. 2 denominado “Plan de devolución”</b>:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Deberá rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Criterio núm. 3 denominado “Contratación indefinida”</b>:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Deberá rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Criterio núm. 4 “Plan de Formación”</b>:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Deberá rellenarse la plantilla que figura en el <b>Anexo VII</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Declaración indicando la parte del contrato que tengan previsto subcontratar</b>, 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, conforme al <b>Anexo VIII</b></p>	<p><b>Archivo electrónico n.º 3</b></p> <p>Esta 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.</p>



**ANEXO XI**  
**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA “LICITADORA PROPUESTA ADJUDICATARIA”**  
**EN RESPUESTA AL REQUERIMIENTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO**  
**CON CARÁCTER PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y UNA VEZ**  
**FORMALIZADO EL MISMO.**

PCAP	Documentos a aportar
<p style="color: red;"><b>Cláusula 19, 20 y 21 PCAP</b></p> <p>Documentación a aportar por la <b>Licitadora Propuesta adjudicataria</b> por la Mesa de contratación</p>	<p><b>1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (cláusula 19.2.1 PCAP)</b></p> <p><b>1. Escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional.</b></p> <p>Empresas no españolas de Estados miembros de la UE o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.</p> <p>Restantes entidades empresariales extranjeras: 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</p> <p>Asimismo, 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.</p> <p><b>2. Entidad propuesta actúe mediante representante:</b> documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.</p> <p>Aportación de la mera diligencia de bastantado del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.</p> <p><b>2. Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar:</b> 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.</p> <p><b>3.1. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. PCAP.</b></p> <p><b>3.2. Además, deberá presentar la documentación que acredite que la empresa propuesta como adjudicataria dispone de la certificación de conformidad con el ENS (cláusula 4.3.2 b del PCAP), o bien de algunos o todos los medios siguientes:</b></p> <p>a) designación, nombramiento o contrato de delegado de protección de datos (en los supuestos en que el licitador se encuentre en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 37.1 del RGPD o art 34 LOPD)</p> <p>b) copia del Registro de Actividades de tratamiento (RAT) en cuanto a aquellas actividades afectas por el contrato</p> <p>c) protocolos de ejercicios de derechos</p> <p>d) protocolos de actuación ante una violación de seguridad.</p> <p><b>3.3. Igualmente, deberá aportar la documentación que acredite que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir al contrato, debiendo aportar el <i>Curriculum vitae</i> actualizado de los miembros del equipo base y toda la documentación acreditativa de la información contenida en los mismos, incluyendo:</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>1. Copia de las titulaciones académicas.</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>2. Certificaciones o justificantes acreditativos de la formación recibida.</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>3. Informe laboral.</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><b>4. Certificaciones acreditativas de la experiencia profesional exigida en la cláusula 4.4. de este documento.</b></p>



	<p>5. <b>Certificaciones relacionadas con la gestión de proyectos (Scrum, ITIL, PMBOK) y aquellas relacionadas con aspectos tecnológicos ofrecidas por los principales agentes del sector (Microsoft, Oracle) y que se contemplan en la cláusula 12.1.1.2 de este pliego.</b></p> <p>4. <b>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 PCAP.</b></p> <p>5. <b>Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva, con arreglo a lo establecido en la cláusula 21 PCAP.</b></p> <p><b>Si la oferta hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una GARANTÍA COMPLEMENTARIA por importe del 5% del precio final ofertado, IGIC excluido.</b></p> <p>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 .</p> <p>7. Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión <b>temporal de empresas</b>, cada una de las entidades participes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.</p>
<p><b>Cláusula 22.1 del PCAP (formalización)</b></p> <p>Documentación a aportar <b>antes de la formalización</b> del contrato</p>	<p>1. <i>(En su caso)</i>, <b>escritura pública de constitución de la UTE</b> como tal (art..153.3LCSP).</p> <p>2. <b>Declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados</b> a los mismos.</p>
<p><b>Cláusula 22.1 del PCAP (tras la formalización)</b></p> <p>Documentación a aportar <b>dentro de los 3 días siguientes a la formalización</b> del contrato</p>	<p>- <b>Comunicara los datos relativos a las personas contratadas y presentara al efecto copia del alta a la Seguridad Social y del contrato de trabajo a la persona responsable del contrato.</b></p> <p>- <b>Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta) o modelo RNT (Modelo de relación relación nominal de trabajadores</b>, correspondiente al personal adscrito al contrato, sin perjuicio del resto de documentación que requiera el responsable del contrato.</p>