

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS LICENCIAS DE LOS APLICATIVOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA IMPLANTADOS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I.- OBJETO, JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER, CARENCIA DE MEDIOS PROPIOS Y CÓDIGO CPV

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se trasponen 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 y, en cuanto no se opongan a la anterior, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en lo relativo al acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares es regular la contratación de la prestación del servicio de renovación y mantenimiento de las licencias de los aplicativos de administración electrónica implantados en la Diputación provincial de Ourense, con sujeción a lo dispuesto en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El objeto de este contrato no se divide en lotes, al amparo de lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP, por el siguiente motivo consignado por el responsable del contrato en la propuesta de contratación: *“Al tratarse del mantenimiento y renovación de licencias de aplicativos vinculados a un fabricante concreto, de atender la necesidad de mantener dichos aplicativos de forma integral y transversal a todos ellos y afectar a la totalidad de los servicios de administración electrónica, se considera que la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones incluidas en este servicio podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Por tanto, no procede la división en lotes del objeto del contrato”*.

La contratación de este servicio viene justificada por los motivos que seguidamente se especifican, habiendo quedado acreditada en la propuesta de contratación la insuficiencia de los medios propios necesarios para su prestación:

- ✓ La renovación de las licencias permitirá continuar utilizando todos los aplicativos vinculados a la administración electrónica que en la actualidad utiliza la Diputación Provincial de Ourense a partir del próximo 1 de enero de 2025.
- ✓ Así mismo facilitará el soporte técnico necesario para la solución de problemas e incidencias vinculadas a dichos aplicativos, las actualizaciones periódicas de los mismos, la adaptación a la legislación vigente en cada momento y la integración de soluciones electrónicas que ofrece la Administración General del Estado.
- ✓ En resumen, permitirá seguir disponiendo y utilizando un registro electrónico vinculado al sistema SIR, el aplicativo de gestión de expedientes electrónicos, el aplicativo de recaudación municipal, el aplicativo de contabilidad y todas las soluciones informáticas y conectores vinculados al funcionamiento de los aplicativos mencionados.

Códigos CPV:

Código CPV	Denominación
------------	--------------

72000000-5	Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo
72200000-7	Servicios de programación de software y consultoría
48000000-8	Paquetes de software y sistemas de información

II.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación de la prestación del servicio de renovación y mantenimiento de las licencias de los aplicativos de administración electrónica implantados en la Diputación provincial de Ourense, se verificará mediante procedimiento abierto (artículos 156 a 158 de la LCSP) y en trámite ordinario (artículos 116 y 117 de la LCSP). La opción por el procedimiento abierto deviene de su configuración como procedimiento ordinario de contratación (junto con el restringido) en el artículo 131.2 de la LCSP.

III.- NATURALEZA

Este contrato se califica como contrato administrativo de servicios sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 17 y 22.1.b) de la LCSP.

IV.- FINANCIACIÓN

El importe de la adjudicación se abonará con cargo a los presupuestos de la diputación para los ejercicios 2025 y siguientes. En consecuencia, la aprobación y adjudicación del expediente quedarán condicionadas a la consignación del crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos.

V.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, TIPOS UNITARIOS DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación anual (gasto máximo autorizado referido a la primera anualidad del contrato) para este expediente queda fijado en la cantidad de 240.926,33 € (IVA y demás tributos incluidos), correspondiendo al importe neto la cantidad de 199.112,67 € y al IVA aplicable (21%) la cantidad de 41.813,66 €, quedando integrado por los siguientes costes (cuyo desglose se incluye en la propuesta de contratación que obra en el expediente):

CONCEPTO	COSTE ANUAL
Licencias	145.382,00
Subtotal Suministros	145.382,00
Personal Mantenimiento	31.453,57
Materiales Ligados a la Protección de los Trabajadores (3%)	943,61
Subtotal Personal	32.397,17
Subtotal base	177.779,17
Beneficio Industrial 6%	10.666,75
Outros Gastos 6%	10.666,75
Subtotal	199.112,67
Iva	41.813,66
TOTAL	240.926,33

Los tipos unitarios anuales por la prestación del servicio (IVA excluido) -precios máximos

anuales que en ningún caso podrán superar las ofertas de los licitadores, siendo rechazadas en caso contrario-, son los que a continuación se especifican:

Aplicativo	Precio Unitario anual Máximo
GEMA	17.535,45
Inventario Web	6.390,22
Integración Inventario - GEMA	1.809,87
Firma electrónica. Extensión Gestión Económica	1.027,65
Conector Gema FACe	2.802,68
Gestión tributaria y recaudación <ul style="list-style-type: none"> • Módulo base GT • Gestión de IBI • Gestión de IAE • Ejecutiva • Utilidades avanzadas Gestión Tributaria • Documento electrónico base • Procedimientos tributarios • Procedimiento Gestión de Plusvalías • Procedimiento Liquidaciones/Autoliquidaciones 	38.324,92
Actuate Licencia (25 usr)	1.394,37
Proyecto gestión electrónica de procedimientos administrativos <ul style="list-style-type: none"> • PTS-Registro y registro electrónico • PTS-Comunidad • PTS-Contratación • PTS-Subvenciones • PTS-Censos • Edicta Sesiones y Portal del Diputado • Gestión Archivo • PTS-portafirmas electrónico • Sede electrónica • Licencias Documentum (50 usr) 	63.815,57
Servicios plataforma SIR	6.133,75
Oficina virtual tributaria	10.816,62
Estima	11.897,80
Firma biometrica	1.946,88
Aero-edi (cuota+servicio)	15.142,40
Conecta Carpeta gob.es	3.244,80
Aero-notific@	6.489,60

Servicios plataforma SYRAC ODS (agenda 20230)	9.085,44
Licencias PRTG (500)	627,33
Licencias PRTG (+500)	627,32

El valor estimado de este contrato se ha determinado considerando los costes de ejecución material de la prestación (incluidos los costes laborales según convenio colectivo sectorial de aplicación), los gastos generales de estructura, el beneficio industrial, así como las eventuales prórrogas y modificaciones de contrato previstas en este pliego, resultando un importe de 830.530,40 € (IVA excluido), con el siguiente desglose por anualidades

Valor Estimado del Contrato (1ª anualidad)	199.112,67
Valor Estimado de la primera prórroga	204.687,82
Valor Estimado de la segunda prórroga	210.419,08
Valor Estimado de la tercera prórroga	216.310,82
TOTAL VALOR ESTIMADO	830.530,40

A estos efectos debe considerarse que:

- 1.- El contrato será susceptible de tres prórrogas, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula siguiente.
- 2.- Los precios unitarios anuales ofertados por el adjudicatario tendrán carácter vinculante durante el primer año de vigencia del contrato.
- 3.- Transcurrido el plazo anterior, de acordarse una o varias prórrogas del contrato, dichos precios unitarios se incrementarán en un 2,8% neto anual -respecto de los ofertados por el adjudicatario para la primera anualidad o, en su caso, respecto de los correspondientes a la prórroga previa-

VI.- PLAZOS.

El plazo de prestación del servicio será de 1 año, a contar desde el 1 de enero de 2025 o desde la formalización del contrato en documento administrativo si esta fuera posterior, siendo susceptible de Prórroga por períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas acordadas, puedan exceder de cuatro (4) años. Cada prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca con, al menos, tres meses de antelación a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

Si el adjudicatario incurriera en demora en la realización de la prestación contratada, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades por demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

La resolución del contrato se acordará, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 y 211.1 d) de la LCSP, determinando la incautación de la garantía definitiva y el deber del contratista de indemnizar los daños y perjuicios causados a la Administración en cuanto excedan del importe de dicha garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213.3 de la LCSP.

Si la Diputación optara por la imposición de penalidades por demora y sin perjuicio de la efectividad de estas mediante deducción en los documentos de pago correspondientes o, en su defecto, sobre la garantía constituida, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios irrogados a la

Administración como consecuencia del retraso culpable en cuanto excedan del importe de las penalidades impuestas (artículo 194 de la LCSP), debiendo acordar la Administración la ampliación del plazo de ejecución, en la medida que se estime necesaria para la terminación del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y si este se comprometiera a ejecutar la prestación con prórroga del plazo, deberá ser acordada esta prórroga por la Administración, en los términos del artículo 195 de la LCSP.

VII.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional, habida cuenta de su carácter potestativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

VIII.- GARANTÍA DEFINITIVA

El importe de la garantía definitiva a constituir por el adjudicatario, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 108 de la LCSP, será del 5% del precio total de adjudicación correspondiente a la primera anualidad del contrato (IVA excluido) -siendo considerado como tal, el que resulte de la suma de los precios unitarios anuales ofertados para los conceptos enumerados en la cláusula V de este PCAP-. No obstante lo anterior, si la oferta del adjudicatario hubiese estado incurso en presunción de anormalidad o desproporción, la garantía definitiva a constituir será del 10% del precio total de adjudicación correspondiente a la primera anualidad del contrato (IVA excluido). De conformidad con el artículo 108.2 de la LCSP, la garantía podrá constituirse mediante retención en el precio del importe de la misma, si el adjudicatario así lo solicita por escrito en el plazo de diez días hábiles desde el requerimiento efectuado por el órgano de contratación. En este caso, la retención se practicará sobre el pago de la primera factura y, en el caso de que no sea suficiente, sobre el pago de las siguientes facturas que hayan de abonarse al adjudicatario.

En el caso de que la garantía definitiva se constituya en metálico, el ingreso se hará en la cuenta corriente de la Diputación de Ourense ES34 2080 5251 4431 1138 6113.

En todo caso, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, así como a los modelos que figuran en los anexos del expresado reglamento.

Dicha garantía se constituirá (mediante documento original) en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento efectuado por el órgano de contratación con dicho fin al licitador propuesto como adjudicatario a través de una notificación electrónica que se pondrá a disposición en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense (artículo 150.2 de la LCSP). En caso de demora, se presumirá que el licitador ha retirado su oferta, imponiéndole una penalidad del 3% del presupuesto base de licitación IVA excluido y se procederá con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP.

IX.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica en los términos previstos en este pliego, no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el sector público del artículo 71 de la LCSP y dispongan de la habilitación empresarial o profesional necesaria para la ejecución de la prestación que constituye el objeto de este contrato (artículo 65 de la LCSP).

X.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR.

La Diputación de Ourense, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales

XV, XVI y XVII de la LCSP, dispone que los licitadores que concurran a los procedimientos de contratación pública, lo hagan únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense -que genera recibos electrónicos que certifican el contenido y el momento de estas acciones- y, en los casos establecidos en este pliego, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Ourense, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

Desde la página web de la Diputación de Ourense www.depourense.es enlace licitación electrónica, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense donde los licitadores tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación pública de la Diputación de Ourense, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso les confiera como licitadores.

La Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense, cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, garantizándose en todo momento que no son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.

Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas en la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense, siendo de uso general y amplia implantación.

Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.

La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.

Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación y adjudicación del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados para este procedimiento se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense, en la dirección www.depourense.es, enlace licitación electrónica, con la excepción del documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva, el cual se entregará en soporte documental analógico original y con la excepción igualmente de aquellas notificaciones y comunicaciones que se realicen a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ourense, en los casos así establecidos en el presente pliego.

El acceso, presentación de proposiciones y realización de comunicaciones en esta plataforma electrónica es gratuito y la plataforma es accesible con los navegadores y equipos mayoritariamente usados, permitiendo realizar la consulta y descarga de la información, de los pliegos del expediente y de cualquier otra documentación relativa al mismo. Los requisitos técnicos completos se encuentran actualizados en la siguiente dirección web: <https://www.vortal.biz/es/faq/>

Las dudas que puedan surgir a los licitadores sobre requisitos técnicos de acceso, registro o presentación de sus proposiciones, habrán de remitirse con la debida antelación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente del prestador del servicio de la plataforma (Vortal Connecting Business, S.A., en adelante Vortal), los días laborables de 8h a 18h (horario peninsular) en el teléfono 917 896 557 y/o correo electrónico info@vortal.es

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse previamente. Si el licitador todavía no ha realizado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica, podrá encontrar las instrucciones pertinentes a través del siguiente enlace https://community.vortal.biz/public.cdn/isites/es/sites/default/files/guia_registro_y_presentacion_de_ofertas_en_la_plataforma_de_vortal.pdf

Para cualquier duda relacionada con el proceso de registro, puede ponerse en contacto con el Servicio de Atención al Cliente de Vortal los días laborables de 8h a 18h (horario peninsular) en el teléfono 917 896 557 y/o correo electrónico info@vortal.es

Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica, tal y como se indica en el presente pliego, siga los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente:

- ✓ Diríjase a la página de acceso a la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense en el siguiente enlace: www.depourense.es, enlace licitación electrónica.
- ✓ Pulse sobre la opción “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este expediente. Localice y copie el número de este expediente.
- ✓ Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro e introduzca el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.
- ✓ Para acceder a toda la información del procedimiento, deberá pulsar en el botón “Detalle”.
- ✓ Si desea mantenerse informado sobre las comunicaciones relacionadas con este expediente y/o presentar una oferta, deberá pulsar en “Estoy interesado”.
- ✓ Para presentar una oferta a través de la plataforma, debe crear la oferta, firmarla y enviarla según se describe a continuación:

Creación de la oferta:

1. Complimentar información básica sobre la oferta (nombre, lotes a los que desea presentarse, etc.)
2. Complimentar directamente en la propia plataforma las preguntas realizadas en forma de formulario.

3. Cargar la documentación requerida, diferenciando siempre el sobre donde se carga. Podrá subir la documentación tanto en el formulario como en el apartado de documentos de la plataforma.
4. Si desea solicitar la confidencialidad de los documentos, deberá marcar la documentación como confidencial en la propia plataforma. De acuerdo con el artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación mantiene la potestad de conceder o no la confidencialidad solicitada, y en ningún caso podrá solicitarse sobre todo el contenido de la oferta.

Una vez creada la oferta, el estado de la misma que muestra la plataforma será "En edición".

Firma de la oferta:

5. Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá firmar la documentación, tanto la cargada como la generada por la plataforma en el formulario. En el caso de UTEs, será necesaria la firma en la plataforma de todas las partes.
6. Es necesario que todos los documentos estén firmados (los cargados y los generados por la plataforma). La plataforma genera documentos en formato .pdf y .xml con el contenido de los sobres, que deben ser obligatoriamente firmados para garantizar el envío de la información que en ellos se incluye. Para firmar dichos documentos (y otros que no estén firmados previamente), deberá utilizar la aplicación de firma de la plataforma, que tendrá que descargar de la misma, guardar y ejecutar en su equipo.

Una vez firmada la oferta, el estado de la misma que muestra la plataforma será "Aprobado".

Para más información sobre el proceso de firma, consulte el siguiente enlace:
<https://ayuda.vortal.biz/pages/firma-electronica>

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos para los que se solicite entrega en soporte físico.

La plataforma de licitación acepta y reconoce los tipos de certificados más comúnmente utilizados en España y Europa. Aconsejamos que en el primer uso de la plataforma y con suficiente antelación a la fecha del envío de la oferta, los licitadores realicen una prueba de carga y firma de un documento en la plataforma, para asegurar que su certificado es aceptado y validado por esta. En caso de que su certificado no fuese aceptado, le rogamos lo comunique al Servicio de Atención al Cliente de Vortal a la mayor brevedad para que validen su tipo de certificado y lo añadan a su base de datos.

Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como les sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.

Cifrar y enviar la oferta:

7. Una vez firmada la documentación u oferta, deberá cifrar y enviar su propuesta, de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta que se den las siguientes condiciones: se alcance la fecha estimada para la apertura y se constituya –de ser preceptivo en función del procedimiento de contratación– la mesa de contratación.
8. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para terminar, deberá enviar la oferta.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma, el estado de la oferta será “Enviado” y se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha y hora de envío, que estará disponible tanto en la propia plataforma como en su correo electrónico.

La oferta solo se considerará enviada cuando finalice la transmisión en plazo, generando el correspondiente recibo fehaciente para el licitador. La hora de carga de la documentación no es, por tanto, relevante. Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas, a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al correcto funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido, o que exista cualquier impedimento no imputable al licitador que el órgano de contratación considere justificado.

En este sentido, se recomienda tomar la antelación suficiente para anticipar las acciones de acceso a la plataforma, creación y envío de la oferta, a fin de asegurar que se cumplen los requisitos de software necesarios y de garantizar que la empresa prestadora del servicio de la plataforma de licitación (Vortal) pueda resolver cualquier duda o incidencia que puedan surgir durante el proceso. Esta empresa dispone de un servicio de atención al cliente para estas cuestiones disponible de 8h a 18h (horario peninsular) a través de la plataforma (VortalAssistant), del telf. 917 896 557 o el correo electrónico info@vortal.es

Es responsabilidad exclusiva del licitador, si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta, contactar con la compañía proveedora del servicio durante el plazo de presentación de ofertas, para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios, se resuelven las posibles dudas de utilización que estén dificultando la presentación de la oferta, se cuenta con la configuración técnica necesaria indicada, y no se trata de una incompatibilidad de software.

Para la creación y envío de su oferta, podrá encontrar las instrucciones pertinentes a través del siguiente enlace:

https://community.vortal.biz/public.cdn/isites/es/sites/default/files/guia_registro_y_presentacion_de_ofertas_en_la_plataforma_de_vortal.pdf

De existir alguna dificultad en la presentación de la oferta, deberá contactar con el Servicio de Atención al Cliente de Vortal, disponible de 8h a 18h (horario peninsular) a través de la plataforma (VortalAssistant), del telf. 917 896 557 o el correo electrónico info@vortal.es, enviando toda la información y datos necesarios para garantizar que tiene soporte ante cualquier duda o incidencia que pueda surgir durante el proceso

La presentación de las proposiciones se hará de la siguiente forma:

SOBRE NÚM. 1. “Documentación administrativa”, deberá contener, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC), que se adjunta como anexo a este pliego, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una

declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

SOBRE NÚM. 2. “Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática”. Incluirá las siguientes determinaciones:

1.- Precio unitario anual ofertado por la prestación de cada uno de los servicios que integran este contrato (enumerados en la cláusula V de este PCAP): se presentará consignando en las casillas “precio unitario” el importe anual ofertado por la prestación de cada uno de los servicios (IVA excluido). En dicho importe se entenderá incluida la prestación de los servicios en los plazos y condiciones previstas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y también se entenderán incluidas TODAS las mejoras ofertadas, sin que el licitador pueda facturar cantidad adicional alguna en dicho concepto de resultar adjudicatario del contrato.

2.- Compromiso de reducir los tiempos de SLA inicialmente establecidos en la forma que seguidamente se indica (se consignará en la casilla correspondiente SI/NO según proceda):

- *incidencia alta: respuesta en un máximo de 1 hora frente a las 2 horas inicialmente establecidas*
- *incidencia media: respuesta en un máximo de 2 horas frente a las 4 horas inicialmente establecidas*
- *incidencia baja: respuesta en un máximo de 8 horas frente a las 24 horas inicialmente establecidas*

3.-¿Tiene la previsión el licitador de subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos?: se consignará en la casilla correspondiente SI/NO, según proceda.

4.-De contestar afirmativamente la pregunta anterior se adjuntará como anejo 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 y una declaración responsable firmada por éstos en la que manifiesten no estar incurso en causa de prohibición de contratar.

La presentación de proposiciones y documentos para este procedimiento se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense en la dirección www.depourense.es enlace licitación electrónica.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro equivalente de la Comunidad Autónoma, conforme a los artículos 139 y 140 de la LCSP.

Este pliego de cláusulas administrativas particulares forma parte del expediente de contratación que comprende, además:

- La propuesta de contratación justificando la necesidad del contrato.
- El justificante de disponibilidad de crédito, debidamente intervenido.

- El informe de fiscalización de la Intervención.
- El informe de la Secretaría General y
- El pliego de prescripciones técnicas particulares.

Lo dispuesto en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares prevalecerá, en caso de contradicción, sobre lo establecido en la propuesta de contratación.

El expediente será aprobado por el órgano de contratación competente. Dicha resolución se publicará en el perfil del contratante de la Diputación provincial de Ourense, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLCSP), a la que podrá accederse desde la web institucional www.depourense.es en la pestaña Perfil del Contratante o bien directamente en la web del Ministerio de Hacienda y Función Pública en la dirección <https://contrataciondelestado.es/>

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la D.A. 2ª de la LCSP, del siguiente modo:

- Presidente: la vicepresidenta de la Corporación, Dª. Marta Nóvoa Iglesias.
- Vocales: el Secretario, D. Juan Marquina Fuentes, la Interventora, Dª. Mónica Legaspi Díaz, y el jefe del Servicio provincial de Inversiones, Contratación y Patrimonio, D. Javier Martínez de Anta.
- Secretario: la jefa de la Sección de Contratación, Dª. Marta Mouriño Vázquez.

XII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La presentación de proposiciones y documentos para este procedimiento se realizará **exclusivamente** a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense en la dirección www.depourense.es enlace licitación electrónica, siendo posible realizarla durante 24 horas al día, hasta las 14:00 horas del trigésimo primer (31) día natural siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la Diputación provincial de Ourense, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLCSP) y previo el envío del anuncio de licitación al DOUE. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 135. 1 y 3, 156.2.,3 letra c) y 5, en relación con el artículo 63 de la LCSP. Si el último día del plazo de presentación de la documentación fuese inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

Los licitadores podrán solicitar del órgano de contratación cuanta información adicional y documentación complementaria estimen necesaria para la presentación de sus ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP.

XIII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre n.º 1, formalizándose el acta correspondiente. Si se observase la existencia de defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se le comunicará dicha circunstancia a los interesados a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles (artículo 41 LCSP) para la corrección o rectificación de los mismos. Dicha corrección se verificará por los licitadores a través de la herramienta de notificaciones electrónicas de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense.

En otro caso, o vencido el plazo para la subsanación de las deficiencias advertidas, se procederá a la apertura del sobre número 2, el día y hora que determine la mesa de contratación, circunstancia ésta que será comunicada a los licitadores interesados a través de la herramienta de notificaciones electrónicas de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense con, al menos, 24 horas de antelación. Una vez abiertas las ofertas, estas serán públicas para los licitadores concurrentes a

través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense, salvo en los aspectos declarados confidenciales.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP, la apertura de los sobres no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos y que la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación de Ourense permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información contenida en los mismos hasta dicho acto. Todo ello sin perjuicio de que dicho contenido se haga público para los licitadores, en los términos antes indicados, tras la apertura de los sobres.

XIV.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, BAJAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS Y DESEMPATES

La Diputación Provincial de Ourense adjudicará el contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación en consideración a los criterios de adjudicación, tanto económicos como cualitativos, que seguidamente se relacionan, con la ponderación que se indica para cada uno de ellos:

- Precio anual ofertado por la prestación de la totalidad de los servicios que integran este contrato (siendo considerado como tal, el que resulte de la suma de los precios unitarios anuales ofertados para los conceptos enumerados en la cláusula V de este PCAP): se valorará de 0 a 80 puntos, concediendo en todo caso 0 puntos a los licitadores que igualen el presupuesto base de licitación anual (199.112,67 €) y en cuanto a los demás, 80 puntos al licitador que oferte el menor precio anual total y a los restantes la puntuación que corresponda según la siguiente regla:

$$\text{Puntuación licitador "A"} = \frac{\text{Oferta más económica} \times 80 \text{ puntos}}{\text{Oferta licitador "A"}}$$

- Compromiso de reducir los tiempos de SLA inicialmente establecidos en la forma que seguidamente se indica:
 - *incidencia alta: respuesta en un máximo de 1 hora frente a las 2 horas inicialmente establecidas*
 - *incidencia media: respuesta en un máximo de 2 horas frente a las 4 horas inicialmente establecidas*
 - *incidencia baja: respuesta en un máximo de 8 horas frente a las 24 horas inicialmente establecidas*

Se concederán 20 puntos a los licitadores que asuman dicho compromiso sin salvedad o reserva alguna y 0 puntos a los restantes.

La determinación de la existencia de ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas se realizará exclusivamente en consideración al precio anual ofertado por la prestación de la totalidad de

los servicios que integran este contrato, teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 85 del RGLCAP.

En los casos en los que existan ofertas presuntamente desproporcionadas o anormalmente bajas, los licitadores incurso en ellas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el requerimiento realizado a través de una notificación electrónica que se pondrá a su disposición en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense, para que, si lo desean, puedan examinar el expediente, presentar las alegaciones que consideren oportunas y justificar de forma razonada y detallada que sus ofertas pueden ser cumplidas y las prestaciones objeto del contrato ejecutadas en las condiciones y plazos previstos, todo ello a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense. Con los trámites anteriores, y previo informe de los servicios técnicos de esta Diputación, la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de aceptación o rechazo de las ofertas incursas en presunción de anomalía o desproporción (artículo 149 de la LCSP).

Los eventuales empates se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios de carácter social:

- 1.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla y, de persistir el empate
- 2.- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas y, de persistir el empate
- 3.- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas y, de persistir el empate
- 4.- El sorteo, en acto público, al que serán convocados todos los licitadores interesados.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores, a requerimiento de la diputación, a través de una notificación electrónica que se pondrá a su disposición en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense, en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo

XV.-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La mesa de contratación, previa solicitud y análisis, en su caso, de los informes, técnicos o jurídicos, que estime pertinentes relacionados con el objeto del contrato, presentará las proposiciones con el acta correspondiente y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación para la adjudicación del contrato.

Una vez vista la propuesta de la mesa, el órgano de contratación clasificará las ofertas presentadas y admisibles por orden decreciente de calificación, en atención a los criterios de adjudicación, y requerirá, a través de una notificación electrónica que se pondrá a su disposición en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para la Diputación, para que dentro de los diez días hábiles siguientes al de la recepción de dicho requerimiento aporte la siguiente documentación, a través del Registro General de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense: https://sede.depourense.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALO&DETALLE=6269000946476474507610:

1. Aquella que acredite la personalidad del empresario, mediante NIF o documento que lo substituya. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su

caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los que acudan a la licitación en representación de otro, así como en los casos en que el licitador sea una sociedad o persona jurídica, deberán presentar también escritura de poder para el efecto y acreditar su personalidad mediante el NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. Justificación de la solvencia económico-financiera, mediante la acreditación del volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado anual medio del contrato. La acreditación se llevará a cabo mediante las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil –o registro oficial correspondiente- o, en el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, mediante los libros inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil, conforme con lo dispuesto en el artículo 87.1 de la LCSP en relación con el artículo 11.4.a) del RGLCAP modificado por R.D. 773/2015.

3. Acreditación de la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza realizados en los últimos tres años, acompañada de certificados de buena ejecución para los más importantes, siendo requisito indispensable que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado anual medio del contrato, conforme con lo dispuesto en el artículo 90.1 de la LCSP en relación con el artículo 11.4.b) del RGLCAP modificado por R.D. 773/2015.

Alternativamente podrá acreditarse la solvencia económico-financiera y técnica o profesional mediante la aportación del certificado de clasificación correspondiente al Grupo V, Subgrupo 5 (Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas) y Categoría 2.

4. Justificación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

5.- Certificado que acredite la adecuación de las soluciones o servicios del licitador con el Esquema Nacional de Seguridad (en los términos establecidos en la Resolución del 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, y la Guía CCN-STIC-809 “Declaración y Certificación de Conformidad con el ENS y Distintivos de Cumplimiento”), con un nivel, al menos, MEDIO.

6. Acreditación de constitución de la garantía definitiva exigible.

7. Para las empresas extranjeras, declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan derivarse de este contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese

corresponderles. Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Toda la documentación se aportará en original o fotocopia debidamente compulsada. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva se hará, en todo caso, aportando documento original.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o un registro equivalente de una comunidad autónoma o de un estado miembro de la UE y estos sean accesibles de modo gratuito para esta diputación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, debiendo especificar en la contestación al requerimiento al que se refiere esta base, cuáles sean dichos datos y el registro en el que se encuentran.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, se aportará igualmente la documentación acreditativa relativa a las mismas.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará por cada una de las empresas la documentación relacionada en los apartados de esta base, así como el justificante de constitución de la garantía definitiva. No obstante lo anterior, el certificado a que hace referencia el apartado 5 de esta base será exigible a todos los miembros de la UTE salvo en el supuesto en que de la unión temporal forme parte alguna empresa cuya actividad en la ejecución del contrato no esté afectada por la exigencia del mencionado certificado y así se acredite en el expediente.

De no cumplimentarse dicho requerimiento en tiempo y forma, se entenderá que la oferta ha sido retirada procediéndose a exigirle al licitador el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, recabándose la documentación indicada del siguiente licitador, de conformidad con el orden de clasificación de las ofertas. Cumplido el requerimiento y en el plazo máximo de cinco días hábiles, el órgano de contratación dictará resolución motivada en la que adjudique el contrato, sin que pueda declararse desierto el expediente cuando exista alguna oferta admisible (artículo 150 de la LCSP).

No obstante lo anterior y antes de la formalización, el órgano de contratación podrá, mediante resolución motivada, renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, en los términos regulados en el artículo 152 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a los licitadores a través de una notificación electrónica que se pondrá a su disposición en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense y publicada en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLCSP) junto con las actas y la propuesta de la mesa de contratación y los informes técnicos y/o jurídicos que, en su caso, aquella haya solicitado, los cuales servirán de fundamento y motivación de la decisión adoptada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP. La resolución o acuerdo de adjudicación, será susceptible del recurso especial en materia de contratación previsto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

XVI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato, en documento administrativo y, en su caso, en escritura pública, se materializará luego de transcurridos 15 días hábiles contados desde el siguiente al del envío a los licitadores del acuerdo de adjudicación (artículo 153.3 de la LCSP), siempre que en dicho plazo no se interponga el recurso especial en materia de contratación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP, la formalización del contrato junto con el correspondiente contrato, se publicará, en todo caso, en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratos

del Sector Público (PLCSP) en el plazo de 15 días desde su perfeccionamiento y además en el DOUE

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo contra la garantía definitiva constituida. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la base XV de este pliego en las condiciones y plazos en ella previstos.

XVII.-RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, el director del Área de Transparencia y Gobierno Abierto, D. Marcos Valiño García, ostentará la condición de responsable del contrato, con funciones de supervisión de la correcta ejecución de la prestación. Las instrucciones dictadas en interpretación del contrato por dicho responsable, serán vinculantes para el adjudicatario.

XVIII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA E INEJECUCIÓN PARCIAL, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo dispuesto en este pliego y en las prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y en los artículos 196 (indemnización de daños y perjuicios causados a terceros), 197 (riesgo y ventura), 308 (contenido y límites) y 311 (ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios) de la LCSP.

El adjudicatario asume el compromiso de subsanar las deficiencias advertidas en la ejecución del servicio, en los plazos máximos establecidos en su oferta o, en su defecto, en el presente pliego. En caso contrario, se le impondrá una penalidad por ejecución defectuosa por importe equivalente al 3% del precio total de adjudicación IVA excluido y, de persistir el incumplimiento, sucesivas penalidades por importe equivalente al 5% del precio total de adjudicación IVA excluido, sin que el conjunto de la totalidad de las penalidades impuestas por ejecución defectuosa pueda exceder del 50% del precio total de adjudicación IVA excluido. Idéntica previsión será de aplicación en los supuestos de inejecución parcial de la prestación imputable al contratista y de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en este pliego (artículo 192 de la LCSP). Dichas penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194.2 de la LCSP

A efectos de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución de este contrato la observancia de las determinaciones del convenio colectivo aplicable, la implantación de medidas de conciliación del trabajo y la vida familiar para los trabajadores encargados de la ejecución del mismo, así como, en cuanto proceda, la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables durante la vigencia del contrato, debiendo justificarse las medidas adoptadas a cualquier requerimiento del responsable del contrato. Así mismo, se establece como condición especial de ejecución –en cuanto la ejecución de este contrato implique la cesión de datos al contratista por parte de la diputación- la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, obligación contractual que tendrá el carácter de esencial a los efectos de la resolución del contrato.

El adjudicatario, previa la autorización de la diputación, podrá ceder a terceros el contrato adjudicado siempre que tenga ejecutado, al menos, el 20% del importe del contrato y que el cesionario acredite estar en posesión de los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar exigidos para participar en la convocatoria. La cesión deberá formalizarse en escritura pública subrogándose el cesionario en los derechos y obligaciones del cedente (artículo 214 de la LCSP).

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, 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. Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la diputación por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

La cesión del contrato y la subcontratación de prestaciones parciales no podrán amparar, en ningún caso, un menoscabo o incumplimiento de la oferta formulada por el cedente o contratista principal, con especial consideración de las mejoras.

A la extinción de este contrato de servicios, no se producirá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

XIX.- PAGO, TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

Los pagos se realizarán contra las facturas expedidas con periodicidad mensual por el contratista adjudicatario, en función de los servicios efectivamente prestados en dicho periodo y de los precios unitarios anuales ofertados (que a estos efectos se prorratearán entre doce mensualidades), previa la conformidad del responsable del contrato y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 198, 199 y 301 de la LCSP y concordantes del RGLCAP.

Las facturas serán presentadas a través de FACE, con los siguientes códigos de identificación:

- Órgano Gestor: L02000032 - Diputación provincial de Ourense
- Unidad Tramitadora: GE0003163 – Presidencia
- Oficina Contable: GE0003179 – Intervención.

En todo caso, sólo podrán ser facturadas aquellas licencias de los aplicativos que realmente estén implantados, recepcionados y cuyo plazo de garantía o soporte hubiese expirado.

De acordarse la primera prórroga del contrato, los precios unitarios se verán incrementados en un 2,8% neto respecto de los ofertados por el adjudicatario. De acordarse nuevas prórrogas, los precios unitarios se incrementarán en un 2,8% neto respecto de los vigentes en la prórroga inmediatamente anterior.

Los contratistas que ostenten derechos de cobro frente a la diputación, podrán ceder los mismos a terceros en los términos del artículo 200 de la LCSP.

XX.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos adoptados en el ejercicio de dichas prerrogativas exigirán audiencia previa al contratista por el plazo de 3 días hábiles e informe de la Secretaría General de la diputación, siendo preceptivo así mismo el dictamen previo del *Consello Consultivo* de la Xunta de Galicia en los supuestos contemplados en el artículo 191.3 de la LCSP.

Igualmente podrá la diputación inspeccionar la actividad desarrollada por el contratista en ejecución del contrato.

Las modificaciones no previstas en este pliego sólo podrán autorizarse con carácter excepcional en los términos previstos en el artículo 205 de la LCSP. Las modificaciones del contrato se tramitarán, cuando procedan, con arreglo al siguiente procedimiento: propuesta del responsable del contrato, audiencia al contratista por el plazo de tres días hábiles, informe de la Secretaría General de la diputación y resolución del órgano de contratación. Todo ello sin perjuicio de la obligación de formalizar la modificación y de reajustar, si procede, la garantía constituida.

En cuanto a la suspensión de los contratos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP.

En cuanto a la resolución del contrato será de aplicación lo dispuesto en los artículos 211 a 213 de la LCSP y 313 de la LCSP. Se establecen como causas específicas de resolución del contrato la inejecución parcial, el cumplimiento defectuoso del mismo y el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en este pliego, una vez que las penalidades impuestas por dicho motivo alcancen el 10% del precio total de adjudicación IVA excluido. En este supuesto, el órgano de contratación podrá optar bien por la imposición de nuevas penalidades con prórroga de plazo, o bien por incoar expediente de resolución del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento íntegro de la normativa de protección de datos, en particular de todas las previsiones que sean aplicables del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo de 27 de abril de 2017 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás normativa complementaria, todo ello 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.

En el caso de que la ejecución del objeto del presente pliego, conlleve un tratamiento de datos personales, el contratista tendrá la consideración de “Encargado de Tratamiento” respecto de los datos tratados (artículos 4.8, 28 y 29 del RGPD y artículos 28 y 33 de la LOPDGDD). En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Las obligaciones y prestaciones que se contienen en la presente cláusula y en la normativa citada no son retribibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales, y tendrán la misma duración que la/s prestación/es objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Los tratamientos de datos personales objeto de encargo son los estrictamente necesarios para cumplir con la/s prestación/es que se contrata/n. La empresa adjudicataria podrá acceder a las bases de datos o sistemas de información o ficheros necesarios para la ejecución del servicio, en los términos previstos en este PCAP y demás documentación contractual.

Sobre la Diputación Provincial recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los 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 contratista, como Encargado del Tratamiento, se compromete a cumplir con lo estipulado en el presente pliego, en particular, con las siguientes obligaciones:

- Dar estricto cumplimiento al deber de información previsto en el artículo 13 del RGPD, y solicitar el consentimiento previo, si fuese preciso, de conformidad con la legislación vigente, cuando proceda a recabar datos de carácter personal.
- Utilizar los datos personales a los que deba acceder única y exclusivamente para la prestación del servicio conforme a lo estipulado, no haciendo uso de los tratamientos de datos en su propio beneficio o en el de un tercero.
- No ceder ni comunicar los datos de carácter personal a terceros, salvo que cuente con la autorización previa y en los supuestos legalmente establecidos.
- No realizar transferencias internacionales de datos a un destinatario sin que concurran las garantías de la legislación vigente. La Empresa Adjudicataria debe informar previamente a la Diputación Provincial, cuando exista la obligación legal de transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional.
- Guardar la debida confidencialidad y deber de secreto respecto de los datos personales objeto de tratamiento.
- Disponer de la información y documentación actualizadas que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos.
- Aplicar las medidas de seguridad, técnicas y organizativas que sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado de conformidad con la legislación vigente conservando las evidencias correspondientes.
- Asistir a la Diputación Provincial respecto de las solicitudes de ejercicio de derechos si las hubiera y dar traslado de la misma al DPD de la Diputación Provincial de Ourense, con carácter urgente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde la fecha de entrada de la solicitud.
- Notificar a la Diputación Provincial en caso de sufrir una violación de seguridad en sus sistemas que afecte a los datos personales tratados, en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo estipulado en la normativa.
- Elaborar el Registro de Actividades de los tratamientos objeto de encargo, y en caso de ser requerido realizar los análisis de riesgos y evaluaciones de impacto que sean necesarios, de los tratamientos objeto de la prestación del servicio, en los casos en los que sea solicitado por la Diputación Provincial.
- Notificar los datos del Delegado de Protección de Datos de la Empresa Adjudicataria, en los casos en los que sea requerido.
- Destruir o devolver los soportes y documentos que contengan datos personales, según las instrucciones del Responsable del contrato, una vez finalizado el servicio. En caso de destrucción se remitirá a la Diputación Provincial un certificado de destrucción segura.
- Garantizar que los tratamientos de datos que realiza en su condición de “Encargado” son conformes con la normativa vigente, aplicando la privacidad desde el diseño con la adopción de medidas técnicas y organizativas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias en el tratamiento de los mismos, teniendo en cuenta la privacidad en todo el ciclo

del contrato, y aplicar la privacidad por defecto, con la adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad sea garantizar que por defecto sólo se traten aquellos datos que sean necesarios para los fines del tratamiento.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas tendrá como consecuencia que la Empresa Adjudicataria sea considerada Responsable del Tratamiento, siendo responsable de las infracciones que pudiera cometer en el orden de protección de datos, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento contractual del objeto del presente contrato.

Cuando se permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Diputación Provincial, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Diputación Provincial la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento): que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Diputación Provincial y que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Diputación Provincial a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Diputación Provincial de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Diputación Provincial la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Diputación Provincial a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

La Diputación Provincial, en su condición de Responsable del tratamiento, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del Encargado del tratamiento del presente contrato. Por su parte, el Encargado queda obligado a facilitar al Responsable cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

En cuanto a la cesión y al tratamiento de datos, el presente expediente responde a las siguientes características:

- Contrato cuya ejecución requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista: Si
- Contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento: Si

De conformidad con el artículo 122. 2 de la LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se hace constar que:

- a) Las finalidades para la cual se cederán los datos serán, exclusivamente, las estrictamente imprescindibles para la ejecución del presente contrato.
- 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 dónde van a estar

ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) La obligación de 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.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores tendrán el carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

XXI.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, extendiéndose la correspondiente acta de recepción que firmarán el contratista, el responsable del contrato y la Intervención provincial (en este último caso solamente cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000,00 € IVA excluido, de conformidad con la D.A. 3ª de la LCSP en relación con el artículo 20.3 del RD 424/2017) con la asistencia que precise, comenzando a computarse desde la fecha de levantamiento de dicha acta el plazo de garantía, que será de 3 meses.

Durante el citado plazo el adjudicatario deberá realizar las actuaciones necesarias para solventar las eventuales deficiencias detectadas en la ejecución del contrato que le sean imputables. Sin carácter limitativo, se deberán contemplar dentro del periodo de garantía la corrección de cualquier tipo de error de programación, de configuración, de conexión o vulnerabilidades que pudieran detectarse en los servicios prestados o en cualquier elemento que forme parte de la solución aportada. El licitador dispondrá un número de teléfono (no se admite número de tarificación especial) y una cuenta de email o una aplicación online para la gestión de las incidencias de aplicativos en garantía, que deberán estar operativos durante el periodo de garantía, como mínimo en horario de 8.00h a 19.00h de lunes a viernes

De no procederse a la subsanación de los defectos en el plazo establecido la administración podrá rechazar la prestación quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los servicios prestados (artículo 305 de la LCSP).

XXII.- GASTOS

El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los gastos que se deriven de los trámites de preparación, adjudicación, formalización y ejecución del contrato, incluidos todo género de tributos y precios públicos estatales, autonómicos o locales.

XXIII.- CÓMPUTO DE PLAZOS

De acuerdo con lo dispuesto en la D.A. 12ª de la LCSP, todos los plazos que se señalen en días se entienden naturales, a no ser que expresamente se haga constar que se trata de días hábiles.

XXIV.- NORMATIVA APLICABLE Y FUERO JURISDICCIONAL

En todo lo no previsto en este pliego, regirá, en cuanto a la preparación, adjudicación, efectos y

extinción del contrato, lo dispuesto en la LCSP y en sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado (artículo 25. 2 de la LCSP).

Las controversias que pudiesen surgir entre las partes en el ámbito de este contrato, se substanciarán, de ser el caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 27.1.a) de la LCSP), con sumisión expresa de las partes al fuero del domicilio de la diputación.

XXV.- EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y RECURSOS PROCEDENTES

El expediente de contratación en el que se integra el presente pliego, fue aprobado por la Presidencia mediante resolución del día de la fecha y queda depositado en el Servicio de Contratación para que los licitadores y demás interesados, puedan examinarlo y formular las observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes, los pliegos de condiciones, los anuncios de licitación y los demás documentos contractuales que establezcan las condiciones que hayan de regir la licitación, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de 15 días hábiles y alternativamente de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Ourense en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la Diputación provincial de Ourense, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLCSP).

En cualquier caso, la presentación de reclamaciones y la interposición de recursos no producirá, per se, efectos suspensivos sobre la tramitación del expediente.