PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE A PUESTOS DE TRABAJO Y PLATAFORMAS HARDWARE, SEGURIDAD, COMUNICACIONES Y SISTEMAS CON DESTINO A LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA

INDICE

1. Régimen jurídico del contrato. 4
2. Objeto del contrato. 4
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato. 4
4. Existencia de crédito. 5
5. Plazo de ejecución. 5
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar. 5
6.1. Aptitud y Capacidad. 5
6.2. Solvencia. 6
7. Perfil de contratante. 6
8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente. 6
9. Presentación de las proposiciones. 6
9.1. Lugar y plazo de presentación. 7
9.2. Forma de presentación. 7
9.2.1. Sobre nº 1: Documentación General. 8
9.2.2. Sobre nº 2.: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor. 14
9.2.3. Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas. 14
10. Selección del contratista y adjudicación. 15
10.1. Recepción de documentación. 15
10.2. Comisión Técnica. 15
10.3. Certificación y calificación de documentos. 15
10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. 16
10.5. Apertura de proposiciones. 16
10.6. Clasificación de las proposiciones. 16
10.7. Documentación previa a la adjudicación. 17
10.8. Adjudicación del contrato. 19
11. Formalización del contrato. 20
12. Persona responsable del contrato. 20
13. Ejecución del contrato. 21
13.1. Condiciones de ejecución. 21
13.2. Condiciones esenciales de ejecución. 22
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista. 22
14.1. Obligaciones ambientales del contratista 22
14.2. Seguridad y Confidencialidad. 23
14.4 Del personal. 26
14.5 Prevención de riesgos laborales. 28
15. Seguros. 29
16. Plazos y penalidades. 29
17. Recepción. 30
18. Abono del precio. 30
19. Abonos de intereses de demora y costes de cobro. 31
20. Propiedad de los trabajos realizados. 31
21. Modificación del contrato. 32
22. Extinción del contrato. 33
23. Prerrogativas de la Administración. 34
24. Jurisdicción Competente y recursos. 34
25. Recurso especial en materia de contratación. 34
ANEXO I-A: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO 35
ANEXO I-B 41
DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL 41
ANEXO II 42
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 42
ANEXO III-A 43
SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. 43
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR 43
ANEXO III-B: SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. 44
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 44
ANEXO III-C 45
ANEXO III-D 47
SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN 47
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO 47
ANEXO III-E 48

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN. 48
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD 48
ANEXO III-F 49
SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN. 49
CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR 49
ANEXO III-G 50
SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN. 50
AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 50
ANEXO III-H 51
SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN. 51
ANEXO III-I 52
SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN. 52
RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO. 52
ANEXO III-J 53
SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN 53
DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO 53
ANEXO III-K 54
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE LOS MENORES. 54
ANEXO IV 55
SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR 55
ANEXO V-A 56
SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS 56
ANEXO V-B 57
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 57
ANEXO VI-A 60
ANEXO VI-B 61
MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. 61
ANEXO VII 62
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN 62
ANEXO VIII 65
PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA 65
ANEXO IX 66
ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS 66
ANEXO Nº X: CUESTIONARIO DE PROVEEDORES 67
ANEXO XI – PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE A PUESTOS DE TRABAJO Y PLATAFORMAS HARDWARE, SEGURIDAD, COMUNICACIONES Y SISTEMAS CON DESTINO A LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA. 68
ANEXO I: INVENTARIO ACTUAL 88
ANEXO II: PLATAFORMAS USADAS POR LA ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA 91

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el 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), la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Igualmente este contrato se rige por los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE que gozan de efecto directo conforme a la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea una vez expirado el plazo de transposición de la misma sin que esta se haya llevado a cabo, y en particular por los siguientes: artículo 5 apartados 11, 13 y 14, artículo 28.6 a), artículo 41, artículo 46.1, artículo 47.3 b), artículo 48.2, artículo 52, artículo 69, artículo 71.5, artículo 72.1 b) y c) y artículo 73 c). Asimismo, se rige por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I-A.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I-A, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el anexo I-A.

En el anexo I-A se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones de los apartados 11, 13 y 14 del artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE y del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I-A, motivándolo adecuadamente.
Si así se establece en el anexo I-A, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen solo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiendo por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

En el anexo I-A se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I-A, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Asimismo, cuando una persona candidata o licitadora, o una empresa vinculada a una persona candidata o a una licitadora, haya asesorado al órgano de contratación, o haya participado de algún otro modo en la preparación del procedimiento de contratación, se publicará en el perfil del contratante una comunicación dirigida a las demás personas candidatas y licitadoras de la información pertinente intercambiada, en el marco de la participación de la persona candidata o licitadora en la preparación del procedimiento de contratación.

La persona candidata o licitadora en cuestión sólo será excluida del procedimiento cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

Antes de proceder a dicha exclusión, se dará a las personas candidatas o licitadoras la oportunidad de demostrar que su participación en la preparación del procedimiento de contratación no falsea la competencia.

6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se especifican en la cláusula 9.2.1.1.apartado c) en la que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

El órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que la persona empresaria cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares, así como la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los y las miembros del comité de personas expertas o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el 53 del TRLCSP y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2008, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, indicada en el anexo I-A del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el anexo I-A, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I-A se indicará la forma de tramitación del expediente.

9. Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Directiva 2014/24/UE, el anuncio de licitación no se publicará a nivel nacional antes de su publicación en el DOUE. No obstante, podrá en todo caso publicarse a nivel nacional antes que el DOUE, si el órgano de contratación no ha recibido la notificación de su publicación por la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio.

Asimismo, en los procedimientos restringidos el órgano de contratación podrá utilizar un anuncio de información previa como convocatoria de licitación siempre que el anuncio cumpla todas las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 48 de la Directiva 2014/24/UE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Directiva 2014/24/UE, el anuncio de licitación no se publicará a nivel nacional antes de su publicación en el DOUE. No obstante, podrá en todo caso publicarse a nivel nacional antes que el DOUE, si el órgano de contratación no ha recibido la notificación de su publicación por la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio.

Asimismo, en los procedimientos restringidos el órgano de contratación podrá utilizar un anuncio de información previa como convocatoria de licitación siempre que el anuncio cumpla todas las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 48 de la Directiva 2014/24/UE.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El modelo de declaración se incluye en el anexo II.

9.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

En los procedimientos restringidos, en caso de tramitación urgente del expediente, el plazo de presentación de solicitudes de participación podrá reducirse hasta 15 días contados desde el envío del anuncio de licitación.

El plazo de presentación de ofertas se prorrogará por el órgano de contratación cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación. La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la modificación.

Asimismo, se prorrogará el plazo de presentación de ofertas si alguna persona licitadora solicita información adicional y lo hace con la antelación necesaria para que el órgano de contratación pueda responderle con seis días de antelación a aquél en que finalice el plazo fijado para la recepción de ofertas o la citada solicitud no tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9.2. Forma de presentación.

a) En aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento restringido, los candidatos presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con excepción de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Posteriormente, el órgano de contratación o la Mesa de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.3 resolverá sobre la admisión de los candidatos e invitará por escrito a los admitidos, los cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con los números 2 y 3, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

c) Para ambos supuestos, cuando en el anexo I-A se indique que sólo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio más bajo, únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

d) Asimismo, para ambos supuestos, cuando en el anexo VII solo se utilicen como criterios de adjudicación criterios evaluables de forma automática, únicamente te presentarán los sobres 1 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

e) Tanto para los supuestos de la letra a) y b) se incluirá en cada uno de los sobres toda la documentación a la que se refiere dicho sobre, presentada en papel y además deberá incluirse en formato o soporte electrónico. En el caso de discrepancias en la información de ambos formatos prevalecerá el soporte en papel. En el caso de formato o soporte electrónico, el licitador deberá presentar debidamente escaneada la documentación correspondiente a los tres sobres, adjuntando dos copias de la misma en CD/DVD, no regrabable y con sesión cerrada o pendrive

Igualmente, en el caso de no presentar la documentación en ambos formatos, la Mesa de Contratación podrá desestimar la oferta.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1, 9.2.2. y 9.2.3.

9.2.1. Sobre nº 1: Documentación General.

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula, acreditando su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por la persona licitadora o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en la cláusula 9.2.1.1. letras a), b), c) y f) en la cláusula 9.2.1.2. letra a) apartado 2 y en la cláusula 10.7 epígrafes A), B) y C), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. La incorporación del certificado al procedimiento se efectuará de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de que las personas licitadoras deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

Las personas licitadoras tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en la cláusula 9.2.1.1, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es. Al efecto de facilitar la cumplimentación del DEUC, las personas licitadoras podrán consultar el BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016, donde se ha publicado Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

En el anexo I-A, se indicará si la persona licitadora puede limitarse a cumplimentar la sección A: Indicación global relativa a todos los criterios de adjudicación de la parte IV del DEUC; o, por el contrario, debe rellenar todas las secciones de la parte IV del DEUC.

En el caso de que la persona licitadora recurra a la capacidad de otras entidades deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en las partes II a V por cada empresa participante.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.

1. La capacidad de obrar de las empresarias o empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas 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 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.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, 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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio se prescindirá del informe sobre reciprocidad.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, bastanteado por el Gabinete Jurídico de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

Si la persona licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, podrá eximirse a las personas licitadoras de presentar la copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial cuando se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación, indicándose tal circunstancia en el anexo I-A.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

1. La acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se realizará por los medios indicados en los Anexos III-B y III-C, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

Para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar documento de compromiso de disposición emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia. En este supuesto la persona licitadora y aquella que le prestó la solvencia serán solidariamente responsables de la ejecución del contrato.

En caso de que el referido documento compromiso de disposición sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

En caso de resultar adjudicataria, la persona licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración.

2. Para los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que en función del objeto del contrato corresponda, con la categoría de clasificación que por su valor anual medio corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los Anexos III-B y III-C; y en su defecto con los requisitos y por los medios que se establecen en el artículo 11.4 del RGLCAP.

La clasificación correspondiente al objeto del contrato se hará constar en los citados Anexos, debiendo presentar la persona licitadora el certificado de clasificación administrativa expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al Anexo III-A.

La clasificación de las Uniones de empresarios será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en el reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de empresas.

Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

3. Cuando los Anexos III-B y III-C no concreten los criterios y requisitos mínimos para la acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional, las personas licitadoras o candidatas que no dispongan de la clasificación que en su caso corresponda al contrato acreditarán la citada solvencia por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación señalados en el artículo 11.4 del RGLCAP.

4.- En el caso de empresarios comunitarios no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión de empresarios, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme a lo previsto en los Anexos III-B y III-C.

5.- En el Anexo III-C podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo, en el Anexo III-C se indicará si las personas licitadoras, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que en el mismo se detallan y en todo caso suficientes para la ejecución del contrato. A estos efectos, en el mismo Anexo III-C se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, f) del TRLCSP, o si establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En este caso, la persona licitadora presentará un escrito en el que designa a los técnicos que la empresa asignará con carácter permanente al contrato, los cuales deberán ser como mínimo los establecidos en el Anexo III-C y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia que en el mismo se establecen.

d) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el anexo I-A, las personas licitadoras presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por la persona empresaria de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

En cualquier caso, las personas licitadoras podrán aportar un documento que justifique el grado de compromiso medioambiental de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la Ley del Parlamento de Andalucía 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

g) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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 a la persona licitadora.

h) Declaraciones responsables.

Así mismo, las personas licitadoras deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incursa/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III-A.

9.2.1.2. Otra documentación.

a) Declaraciones responsables.

1. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios, conforme al modelo establecido en el anexo III-E. En caso de respuesta positiva la persona licitadora deberá adjuntar la justificación de que su participación en la preparación del procedimiento de contratación no falsea la competencia ni el principio de igualdad de trato.

2. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como

que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo III-F, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, persona administradora única, administradoras solidarias, administradoras mancomunadas, o firma del Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia, en el caso de Consejo de Administración.

b) Cesión de información tributaria.

De conformidad con la Orden de 12 de septiembre de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Estado, podrá acreditarse también, si la persona licitadora voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente a la Consejería u Organismo que tramite el expediente de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el anexo III-G. En tal caso, de resultar adjudicataria no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 10.7. epígrafe A).

c) Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla. Asimismo, podrán hacer constar, en su caso, en el citado certificado el número global de personas trabajadoras de plantilla, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las referidas certificaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III-H.

d) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Las personas licitadoras que tengan más de doscientos cincuenta personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación al mismo.

Asimismo, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas, las personas licitadoras podrán presentar declaración, conforme al modelo del anexo III-J, acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

e) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, según modelo del anexo III-I del presente pliego, bien de que no pertenece a ningún

grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

f) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación solo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I-A, en el que se justificarán las razones por las que se estima procedente su exigencia.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósitos, establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Hacienda.

Las personas licitadoras o candidatas que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

En el caso de las uniones temporales, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurran agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las personas integrantes de la unión temporal.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de las personas licitadoras hasta la adjudicación del contrato. Para la persona licitadora que resulte adjudicataria, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las personas licitadoras inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si alguna persona licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, se procederá a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto de licitación.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

g) Empresas de inserción.

Las personas licitadoras podrán aportar, en su caso, un documento que acredite que se trata de una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del

régimen de las empresas de inserción, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

h) Declaración de confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 9, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

i) Uniones temporales.

Las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo establecido en el anexo I-C, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato y designando a la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

j) Subcontratación.

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el anexo I-A, las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

Asimismo, si así se establece en el anexo I-A, podrá imponerse a la persona contratista la subcontratación con personas terceras no vinculadas al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

k) Dirección de correo electrónico.

La persona licitadora podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones, conforme al modelo establecido en el anexo III-D.

l) Documentación técnica para la selección de personas candidatas en el procedimiento restringido.

En su caso, se indicará en el anexo I-A, el número de personas candidatas a las que se proyecta invitar así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

9.2.2. Sobre nº 2.: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-A se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

9.2.3. Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V-A. Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-B se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo V-B y en la misma deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En el supuesto de adjudicación mediante procedimiento restringido, junto con la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas, las personas empresarias seleccionadas deberán incluir, en su caso, el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2.1.2.f).

10. Selección del contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº2, en el procedimiento abierto y en el sobre nº 1 (Documentación técnica para la selección de candidatos) y nº 2, en el procedimiento restringido.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre número 1 o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, una vez comprobada la personalidad y solvencia de las personas solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación por delegación de aquél, si así se establece en el anexo I-A, seleccionará a las personas candidatas que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho anexo, deban pasar a la siguiente fase, a las que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar, los sobres señalados con los números 2 y 3, en el plazo que se les indique.

10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio de la Consejería u Organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato .Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Las personas miembros del comité de expertas/os o del organismo técnico especializado se identificarán en el anexo I-A y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre nº1.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo VII. En este anexo se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

10.5. Apertura de proposiciones.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el anexo VII, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo VII y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

10.6. Clasificación de las proposiciones.

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el anexo VIII podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa:

- Las empresas con personas trabajadoras con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.2.c). En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.
- Las empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.2.d).
- Las empresas de inserción en los términos previstos en la cláusula 9.2.1.2.g).
- Las empresas que presenten un adecuado compromiso medioambiental, conforme a la cláusula 9.2.1.1.f) y las Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

10.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

1,Supuesto en el que la persona licitadora haya acreditado el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en la cláusula 9.2.1.1 mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC.

a) Deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1 del presente pliego.

El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá presentar la documentación que se enumera en los epígrafes A) a F) del apartado 2 de esta cláusula, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la persona licitadora de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

<u>2. Supuesto en el que la persona licitadora no haya acreditado el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en la cláusula 9.2.1.1 mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC.</u>

Deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la

garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la persona licitadora de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

a) Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos a través de la página web de la Junta de Andalucía indicada en el anexo I-A.

No estará obligada a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la cláusula 9.2.1.2.b).

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

Las circunstancias establecidas en las letras a), b) y c) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando así se prevea en el anexo I-A, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio en la forma y condiciones previstas en dicho anexo.

La persona adjudicataria podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas, solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Además, cuando así se indique en el anexo I-A y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique a la persona empresaria el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I-A, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa de la persona contratista.

e) Documentación en soporte informático.

Cuando así se establezca en el anexo I-A la persona licitadora deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en el citado anexo.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

g) Declaración responsable de protección de los menores.

Si la ejecución del contrato implica contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de la persona adjudicataria, ésta, mediante declaración responsable, deberá especificar que todo el personal al que corresponde la realización de las actividades objeto del contrato cumplen con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil conforme al anexo III-K.

En los supuestos de los apartados 1 y 2 de esta cláusula, si la persona licitadora es excluida del procedimiento de adjudicación, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden decreciente de puntuación en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

10.8. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación requerida a la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la persona adjudicataria y a las restantes personas licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la persona licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las personas licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar a la persona adjudicataria del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I-A.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I-A.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas. Si éstas no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a las personas interesadas.

11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas. Transcurrido este plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en los 30 días siguientes a la misma.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Persona responsable del contrato.

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por la/el delegada/o de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

13. Ejecución del contrato.

13.1. Condiciones de ejecución.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la persona contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 22 del presente pliego.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I-A y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

La información a la que tenga acceso la empresa como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

La persona contratista, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las instrucciones de la Consejería, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

Asimismo, la persona contratista estará obligada a recabar de sus trabajadores para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades, que impliquen contacto habitual con menores, una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que garantice el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

En los contratos de servicios que deban prestarse en una instalación bajo la supervisión directa del órgano de contratación, la persona contratista deberá comunicar el nombre, los datos de contacto y los representantes legales de los subcontratistas que vayan a intervenir en la ejecución del contrato con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio de la ejecución de aquellos. Asimismo, la persona contratista deberá notificar al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante el transcurso del contrato, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas a los que asocie ulteriormente al servicio en cuestión.

13.2. Condiciones esenciales de ejecución.

El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Si el órgano de contratación ejerce esta opción, haciéndolo constar en el anexo I-A, se establecen las siguientes condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades referidas en la cláusula 16 del presente pliego.

1. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

2. Asimismo, deberá aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

La persona contratista estará obligada a observar el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, la persona adjudicataria estará obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

En cualquier caso, la persona contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo de la persona contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

14.1. Obligaciones ambientales del contratista

a) El Proveedor/Contratista responderá de cualquier incidente ambiental por él causado, liberando a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el Proveedor/Contratista adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos no deseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como Peligrosos.

b) El Proveedor/Contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, entregando anualmente la evaluación del cumplimiento de requisitos legales. Asimismo, se cumplirán los requisitos establecidos en el sistema de gestión ambiental de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

En casos especiales, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol podrá recabar del Proveedor/Contratista demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

c) Sin ánimo de exhaustividad, a continuación se relacionan algunas de las prácticas a las que el Proveedor/Contratista se compromete para la consecución de una buena gestión ambiental:
- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo.
- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado
- Segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos
- Restauración del entorno ambiental alterado.

d) El Proveedor/Contratista se compromete a suministrar información inmediata a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol sobre cualquier incidente ambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía. La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol podrá recabar con posterioridad un Informe escrito referente al hecho y sus causas

Ante un incumplimiento de estas Condiciones, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol podrá proceder a la paralización del trabajo, corriendo las pérdidas consiguientes a cargo del Contratista.

e) El licitador deberá presentar ficha de seguridad de todos los productos químicos empleados como reactivos por el equipamiento ofertado o, en su caso, de los productos químicos objetos de licitación. Por otro lado deberá incluir caracterización del residuo generado tras la utilización de los mismos según la legislación vigente aplicable nacional, autonómica y local. En caso de que el licitador disponga de algún tratamiento de los residuos generados deberá presentar las características técnicas de los mismos, eficacia del tratamiento y oferta del mismo. Una vez presentada la documentación en la Unidad de Compras, se deberá remitir las fichas y caracterizaciones al responsable de gestión ambiental. El responsable de gestión ambiental llevará a cabo la comprobación de la validez de las mismas.

14.2. Seguridad y Confidencialidad.

SEGURIDAD

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol en el desarrollo de todos sus trabajos se basará en la normativa y recomendaciones que realice la Consejería de Salud de la JA y el Ministerio de Sanidad en referencia a la seguridad del paciente dentro de la historia clínica electrónica del sistema nacional de la salud.

De la prestación de los servicios ahora contratados puede derivarse un tratamiento de datos de carácter personal, por lo que, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y 20 y sucesivos del Real Decreto 1720/2007 (RLOPD), de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD y resto de normativa de desarrollo, así como también a las previsiones al respecto contempladas en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Ambas partes acuerdan someterse a las siguientes condiciones:

A. Permiso de acceso y tratamiento. La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol acepta que el adjudicatario tenga acceso y pueda tratar los datos de carácter personal contenidos en los Ficheros a los que se le dé acceso, siempre que resulte imprescindible para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.

B. Inexistencia de comunicación. El acceso por parte adjudicatario a los Ficheros con datos de carácter personal de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, no se considerará una comunicación de datos.

C. Instrucciones del tratamiento. El tratamiento de dichos datos responderá a las instrucciones recibidas de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, en los términos del contrato de prestación de servicios que se formalice a partir del presente pliego.

D. Uso de los datos. Toda la información a la que el Encargado del Tratamiento tenga acceso, y en especial, los datos de carácter personal, no será utilizada bajo ninguna circunstancia para un fin distinto al establecido en el contrato formalizado.
La documentación se entregará al adjudicatario con el único fin de realizar las tareas necesarias para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, quedando prohibido para el adjudicatario y el personal que ejecute la prestación del servicio, destinarla a cualquier otro fin.

E. Prohibición de comunicación de los datos a terceros. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 y en el RD 1720/2007.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal utilizados deberán ser destruidos o devueltos a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, al igual que cualquier soporte o documentos utilizados según las condiciones que se indican en el punto L del presente documento.

F. Subcontratación. El adjudicatario no podrá comunicará los datos accedidos o tratados a terceros, ni siquiera para su conservación, No obstante de conformidad con el RLOPD podrá subcontratar con un tercero salvo con la autorización del Responsable del Fichero y cumpliendo las garantías previstas por la legislación vigente.

G. Transferencias Internacionales de datos. Sin perjuicio de lo anterior, se prohíbe el tratamiento que se encuentren en terceros países sin un nivel de protección equiparable al otorgado por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en España, salvo que se obtenga la preceptiva autorización de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol y de la Agencia Española de Protección de Datos.

H. Medidas de seguridad. En el tratamiento de los Ficheros de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, el adjudicatario deberá aplicar, como mínimo, las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa correspondientes al nivel de seguridad establecido por el RLOPD con el objeto de garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

El adjudicatario debe garantizar que, el personal involucrado en la prestación del servicio, conoce y se compromete a cumplir lo dispuesto en la LOPD, el RLOPD y la normativa de seguridad interna de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

I. Confidencialidad. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el prestador del servicio garantizará que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual, así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

J. Personal. En ningún caso se podrá considerar al personal del adjudicatario como empleados de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, Responsable del Fichero. El adjudicatario adoptará las medidas que crea convenientes para garantizar que su personal cumple con los acuerdos contenidos en los contratos que unan a las partes.

K. Control y Auditoria. El adjudicatario autorizará a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol a la realización de controles o auditorias, incluyendo el acceso al establecimiento donde se estén tratando los datos, a la documentación y a los equipos. A fin de que la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol pueda supervisar el tratamiento de datos efectuado por el adjudicatario y para verificar el cumplimiento que éste realiza de las obligaciones derivadas de este contrato y de la normativa reguladora en materia de protección de datos, el adjudicatario debe proporcionar a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol los mecanismos de control y seguimiento que le sean solicitados e información suficiente sobre las

medidas de seguridad que estén siendo aplicadas en el desarrollo de los trabajos contratados. Ante inspecciones que pudieran sucederse o requerimientos de la Agencia Española de Protección de Datos a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, el adjudicatario se compromete a proporcionar la información requerida para facilitar en todo momento la actuaciones previstas en los plazos legales establecidos y a adoptar las medidas que se consideren oportunas derivadas de dichas actuaciones.

L. Devolución o Destrucción de datos. Una vez finalizado el tratamiento o la prestación del servicio, el adjudicatario deberá acordar con el Responsable del Fichero, las instrucciones pertinentes en cuanto al destino de dicha información, ya sea su destrucción o borrado, bien la devolución, de cualquier dato personal entregado por la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, así como también cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El adjudicatario, únicamente conservará los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación y de acuerdo a los plazos legales previstos.

M. Responsabilidad del adjudicatario. En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, de conformidad con el artículo 12.4 de la LOPD, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 43 al 49 de la LOPD así como a cualquier daño y perjuicio que su acción pueda provocar a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol.

N Comunicación de incidencia: El adjudicatario trasladará a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, de forma inmediata, cualquier incidencia acontecida en los sistemas de tratamientos que haya ocurrido o pueda tener como consecuencia la alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal por parte de terceros no autorizados durante la prestación del servicio.

El incumplimiento de las normas de seguridad por parte del adjudicatario será considerado falta grave.

CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se compromete a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación, o documentos proporcionados por el Agencia Pública Empresarial Costa del Sol o copia de los mismos a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario en el presente pliego, especialmente los datos de carácter personal.

El adjudicatario no podrá hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este concurso para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

Se prohíbe expresamente la utilización de análisis funcionales o de requerimientos en beneficio propio de las personas físicas o jurídicas que retiren tal documentación anexa a los presentes pliegos.

PROPIEDAD

Todos los informes, documentos, productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, quien podrá disponer de ellos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos según lo establecido en el artículo 277.2 de la LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que pueda corresponderle sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados sobre la base de este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol.

Específicamente deberá renunciar sobre todos los derechos de uso, explotación de las aplicaciones informáticas adquiridas o desarrolladas al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol.

DOCUMENTACION

Como parte de los trabajos objeto del concurso, el adjudicatario se compromete a generar para cada producto incluido o derivado de la presente contratación toda la documentación y manuales necesarios para el perfecto conocimiento funcional y técnico de las aplicaciones.

El adjudicatario se compromete a entregar todos los manuales y la documentación generada en formato electrónico, que permitan su fácil consulta y uso.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del concurso el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol tales efectos la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

14.4 Del personal.

El personal que por su cuenta aporte y utilice el Contratista para la adecuada ejecución del Contrato, será el necesario y suficiente para la plena cobertura/horario del servicio. Dicho personal, no tendrá derecho alguno acerca de la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, toda vez que depende única y exclusivamente del Contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado a la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol con dicho personal, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva al Hospital.

El horario de prestación de dicha asistencia será aprobado por la Dirección de la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol, la cual podrá modificar el ofertado, pero nunca ampliar el número de personas u horas a prestar por las mismas, salvo causa justificada.

El personal deberá tener siempre y en lugar visible una placa distintiva con fotografía y datos personales. Dicha placa que deberá ser aportada por el adjudicatario, deberá ir refrendada con firma y sello de la correspondiente Dirección del Centro, y a cuyo efecto dará cuenta de las altas y bajas que se produzca, que irá acompañada de la placa de identificación para su control por la Dirección del Centro.

El contratista se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando mensualmente a la Administración de la Agencia Pública Empresarial Costa del Sol los modelos TC-1 Y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social. El contrato se dará automáticamente por resuelto, una vez conste a la administración, la demora, retraso o dilación en el pago. Asimismo notificará a la Dirección del Centro, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión, durante la ejecución del presente contrato.

La empresa adjudicataria se subroga en las obligaciones de naturaleza salarial y de seguridad social derivadas de las relaciones laborales de la anterior contrata con los trabajadores que en ella prestaron sus servicios. No obstante, lo expresado anteriormente no supone obligación para la adjudicataria de subrogarse en el personal de la anterior contrata, sino solamente en lo relativo a las deudas que el anterior contratista hubiera contraído con sus trabajadores y con la Seguridad social durante la vigencia de la contrata.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los turnos de trabajo que el adjudicatario considere oportuno, previa aceptación por la Dirección del Centro, durante todos los días del año (laborables y festivos). La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral. En consecuencia, determinados trabajadores de la plantilla ofertada, actuarán como correturnos.

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de su ingreso en el Centro y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, en el sentido si el trabajador es apto o no para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la Dirección del Centro. Asimismo las vacunaciones del personal al servicio del adjudicatario, serán a cargo de éste. Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionaran la presencia en el centro de la persona afectada, esta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.

El adjudicatario se compromete a facilitar a la Dirección del Centro, antes de iniciar la prestación de servicio la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente. El personal aportado poseerá la suficiente formación.

El adjudicatario realizara anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá se supervisado por la Dirección del Centro.

La Dirección del Centro valorará la aptitud del personal ofertado y una vez aceptada, el adjudicatario se compromete a no trasladarlos a ningún otro centro de trabajo, sin la autorización de la Dirección del Centro. No obstante, si por causa justificada algún componente de la plantilla ofertada debiera ser sustituido, la Dirección del Centro valorará la aptitud del sustituto.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.

El adjudicatario a instancia de la Dirección del Centro quedará obligado a retirar de la Institución aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla algunas de las obligaciones enumeradas.

Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la Dirección del Centro.

Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiendo para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Los daños que se puedan producir en el Centro serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Dirección del Centro.

Podrá ser objeto de penalización el adjudicatario, las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, placa de identificación, defectos en la ejecución del servicio, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de carácter leve no especificadas anteriormente.

En cuanto a la estructura de la plantilla, por lo menos, ha de existir un encargado de centro, (exclusivo para el mismo). En cuanto a responsabilidades, han de estar escalonadas según la estructura del equipo. En cualquier caso existirá en todos los turnos una persona que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal presente en cada turno.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Centro con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte del Centro Sanitario, en tanto que el adjudicatario acuerde con este los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la cantidad y calidad de trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en el Centro.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente en materia de salud laboral, en particular la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 y normativa de desarrollo). Siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato, en virtud de lo contemplado en el punto 3 del Artículo 24 de la citada Ley.

Se establecerá un plazo máximo de 2 meses desde la adjudicación, para que la empresa que resulte adjudicataria desarrolle su Plan de Prevención de Riesgos Laborales, propios de la actividad a desarrollar por la empresa en el Centro, donde se recogerá la evaluación de los riesgos y la planificación de la acción preventiva, siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato.

El adjudicatario deberá instruir a su personal en relación con el personal sanitario y como normas de carácter general deberán tenerse en cuenta los siguientes:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.
- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, cuando el paciente esté durmiendo, comiendo, tenga visitas, etc.

Protección jurídica del menor

En cumplimiento del apartado 5 del artículo 13 de la Instrucción 1/2016, de 5 de febrero, de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección jurídica del menor, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretende el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales."

A tal efecto, el órgano gestor de personal de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, exigirá a las personas aspirantes a cubrir cualquiera de los puestos afectados, antes de la toma de posesión, la presentación de una declaración responsable de no haber sido condenado por sentencia firme en los términos establecidos en la Ley Orgánica, así como su consentimiento para la consulta de los datos relativos al mismo, contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En caso de no autorizarse por los interesados la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales (Anexo XI), habrán de aportar directamente la certificación negativa del mencionado Registro.

La información sobre los datos contenidos en el Registro en relación con las personas que hayan presentado declaración responsable, se llevará a cabo en los términos previstos en el artículo 9.2 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

14.5 Prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario y todas las empresas que, por cuenta de éste realicen trabajos en la Agencia Sanitaria Costa del Sol deberán cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, legales y administrativas, que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad y salud en el trabajo (ley de prevención de riesgos laborales).

El adjudicatario exonerará al hospital o entidad contratante de toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de sus subcontratistas y suministradores, o de cualquier empresa a la que, periódica o puntualmente, el adjudicatario haga intervenir en el desarrollo y ejecución del trabajo.

El cumplimiento de las normas de seguridad y de las recomendaciones dadas por el hospital y la aplicación de los estudios de seguridad que estos puedan establecer, serán responsabilidad del adjudicatario.

De un modo particular, el adjudicatario se responsabilizará de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo.

Asimismo, velará porque el personal y el de sus subcontratistas utilicen las prendas y equipos de protección personal y colectiva reglamentarias.

En el caso concreto de la protección contra incendios, el adjudicatario deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios y a las que se dicten por el hospital, adoptando las medidas necesarias para evitar que posibles manipulaciones en instalaciones eléctricas de carácter provisional y fijas o la utilización de disolventes o de limpieza etc., puedan provocar siniestros, de los que será responsable, así como de cuantos daños y perjuicios se produzcan por tal motivo.

Sin que ello signifique disminución de la responsabilidad del adjudicatario, el hospital podrá inspeccionar en todo momento los trabajos y comprobar el cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad.

En el ejercicio de este derecho, el hospital estará facultado para requerir al adjudicatario la adopción de determinadas medidas, dentro de los límites reglamentarios o de razonable previsión, que garanticen un nivel adecuado de seguridad según el tipo de trabajo o de riesgo. Si el adjudicatario no adoptase tales medidas, el hospital podrá ordenar la suspensión de los trabajos hasta la adopción de las medidas de seguridad que considere adecuadas cuando, a su juicio, ocurran riesgos tales que aconsejen dicha suspensión. El adjudicatario no tendrá derecho a ninguna extensión en el plazo de ejecución como consecuencia de esta suspensión.

Cualquier accidente ocurrido como consecuencia de omisiones o deficiencias en las medidas de seguridad que produzcan un retraso en el cumplimiento de los plazos de ejecución, no justificará dicho retraso, incurriendo el adjudicatario en las penalidades establecidas.

Aquellas suspensiones excepcionales que ordene el hospital no redundarán en prórroga alguna cuando dichas suspensiones obedezcan a claras razones de temeridad en las condiciones de trabajo o a incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por disposición legal.

El adjudicatario deberá presentar al hospital la documentación acreditativa de las compañías de seguros de accidentes con las cuales él y sus subcontratistas tengan establecido el seguro de su respectivo personal, así como los nombres y direcciones de las clínicas que le correspondan.

El adjudicatario debe planificar las acciones que emprenderá en esta materia, incluyendo la programación en un informe que será entregado a la APESCS antes de finalizar los primeros tres meses del contrato. A partir de esta fecha quedará obligado a cumplir el programa propuesto, situación que será comprobada por la APESCS en la ejecución del contrato. Realizada a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia.

La planificación anual comprenderá obligatoriamente un mínimo de actuaciones o puntos:

- Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo desarrollados en los centros de la Agencia.
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales, de todos los trabajadores que realicen su actividad en la Agencia. Acreditándolo mediante certificado.
- Certificado de aptitud para el trabajo a realizar, de todos los trabajadores que realicen su actividad en la Agencia. No se admitirán trabajadores con renuncias a realizar exámenes de salud.
- Registro de entrega de los E.P.I.S. necesarios para las tareas desarrolladas.
- Registro de entrega de información escrita en materia de prevención de riesgos laborales.
- Nombramiento por parte de la empresa, de un responsable en prevención de riesgos laborales, dentro de Agencia.
- Informar mensualmente mediante registro escrito, de los accidentes de trabajo con y sin baja, ocurridos en la Agencia por parte de sus trabajadores.

Las repercusiones económicas que se derivan del cumplimiento de todo lo expresado anteriormente estarán incluidas en los precios del contrato y en ningún caso supondrá un costo extra para el hospital o entidad contratante.

15. Seguros.

La persona contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

16. Plazos y penalidades.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I-A, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

El anexo I-A podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64, 118.1 y 228 bis del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones a la persona contratista.

17. Recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por el responsable del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I-A, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18. Abono del precio.

La persona adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I-A, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura electrónica en los términos establecidos en la presente cláusula, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario que, en su caso, se establezca en el anexo I-A del presente pliego así como en el contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

La Administración, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que la persona contratista presente la

citada factura en el Registro correspondiente.

La persona adjudicataria tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo IX.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las entidades indicadas a continuación:

- Sociedades anónimas.

- Sociedades de responsabilidad limitada

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

- Uniones temporales de empresas;

- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Se excluyen de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, y las emitidas por las personas o entidades proveedoras a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

No obstante, será obligatorio el uso de la factura electrónica independientemente de su cuantía, para cualquiera de las citadas entidades que anteriormente haya presentado una factura electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, dirigida a la Administración de la Junta de Andalucía o a cualquiera de las entidades incluidas en el artículo 2.1 a), b), c) y d) de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

La factura debe contener los datos correspondientes al órgano de contratación (órgano gestor), al órgano de destino (unidad tramitadora) y al centro contable (oficina contable) con sus respectivas codificaciones recogidas en el Directorio de Unidades Administrativas vigente en cada momento para la Administración de la Junta de Andalucía, tal y como se indica en el Anexo I-A de este Pliego.

19. Abonos de intereses de demora y costes de cobro.

Si la Administración no abonase el precio en el plazo de treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, deberá abonar al contratista 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. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro indicado en el anexo I-A, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de efectiva prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Asimismo si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

20. Propiedad de los trabajos realizados.

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones,

bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Junta de Andalucía. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad. Esta cesión no afectará a estos derechos preexistentes, sino que se aplicará a los trabajos o productos resultados de la contratación.

21. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I del TRLCSP.

En el anexo I-A se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72.1 b) y c) de la Directiva 2014/24/UE, podrá modificarse el contrato sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento de contratación en los siguientes supuestos:

1. Para servicios adicionales, a cargo de la persona contratista original, que resulten necesarias y que no estuviesen incluidas en la contratación original, siempre que cambiar de contratista:

- No sea factible por razones económicas o técnicas tales como requisitos de intercambiabilidad o interoperatividad con el equipo existente, con servicios o con instalaciones adquiridos en el marco del procedimiento de contratación inicial, y

- Genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

No obstante, el incremento del precio resultante de la modificación del contrato no excederá del 50% del valor del contrato inicial. En caso de que se introduzcan varias modificaciones sucesivas, dicha limitación se aplicará al valor de cada una de las modificaciones. Estas modificaciones consecutivas no deberán tener por objeto eludir las disposiciones de la Directiva 2014/24/UE.

2. Cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que un órgano de contratación dirigente no hubiera podido prever.

- Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

- Que el incremento del precio resultante de la modificación del contrato no exceda del 50% del valor del contrato o acuerdo marco inicial. En caso de que se introduzcan varias modificaciones sucesivas, esta limitación se aplicará al valor de cada una de las modificaciones. Estas modificaciones consecutivas no deberán tener por objeto eludir las disposiciones de la Directiva 2014/24/UE.

Cuando los poderes adjudicadores modifiquen el contrato en los casos previstos en las letras b) y c) del apartado 1, del artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE publicarán un anuncio al respecto en el DOUE. Este anuncio contendrá la información establecida en el anexo V, parte G de la citada Directiva y se publicará de conformidad con el artículo 51 de la misma.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para la persona contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

22. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

22.1. Extinción por cumplimiento del contrato.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

22.2. Extinción por resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, la prevista en el artículo 73 c) de la Directiva 2014/24/UE y en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos, y las establecidas en el anexo I-A del presente pliego.

También es causa de resolución del contrato la imposición de una sanción accesoria que conlleve la misma, en caso de infracción grave o muy grave por incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de suministrar información establecida en el artículo 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa de la persona contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.

b) El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

e) El incumplimiento por la persona contratista de la obligación de solicitar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales a todas las personas que durante la ejecución del servicio por su actividad tengan contacto habitual con menores, de conformidad con en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

f) Ejecutar el contrato sin que el personal que por su actividad tenga contacto habitual con menores aporte certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la persona contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá

de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, la persona contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

23. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

24. Jurisdicción Competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

25. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, 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, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación. Asimismo, deben considerarse incluidos en el ámbito objetivo del recurso los acuerdos sobre los modificados contractuales, la subcontratación y la resolución de los contratos, en tanto sólo se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I-A: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente :	**C.A.D. 04/2017**	**Localidad :**	**MARBELLA (MÁLAGA)**
Objeto del contrato:	**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE A PUESTOS DE TRABAJO Y PLATAFORMAS HARDWARE, SEGURIDAD, COMUNICACIONES Y SISTEMAS**		
Código CPV:	50324100 Servicios de Mantenimiento de Sistemas		

Perfil de contratante: Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía: página web de la Junta de Andalucía: www.juntadeandalucia.es

Presupuesto de licitación IVA excluido (€)	21% IVA (€)	Presupuesto de licitación IVA incluido (€)
3.066.336,000	**643.930,560**	**3.710.266,560**

Importe cuota mensual de licitación del servicio IVA excluido (€)	21% IVA (€)	Importe cuota mensual del servicio IVA incluido (€)
63.882,000	**13.415,220**	**77.297,220**

El importe de la licitación incluye una Bolsa Económica de 20.000€ anuales (IVA excluido) para necesidades del servicio no contempladas en el presente pliego.

AMORTIZACION PENDIENTE:

Dado que la Agencia Pública empresarial Sanitaria Costa del Sol da por amortizado el equipamiento en 3 años, y dado que los equipos incorporados en el último período no llegan a este mínimo de tiempo, el coste estimado a fecha 8 de Marzo de 2018 pendiente de amortización del equipamiento está valorado en: **117.022 €** (IVA NO INCLUIDO)**,** valor que podría variar en no más de un 30% desde la publicación de este pliego hasta la finalización del actual contrato de servicio.

En letra: (IVA excluido): TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS.-

Valor estimado: coincide con el importe total: NO

(En caso negativo motivar de acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP): Valoración de los cuatro años de ejecución del contrato más el importe de las posibles prórrogas establecidas; así como la suma del importe añadido por la posibles modificaciones del contrato.

Determinación del precio:

- [x] Componentes de la prestación
- [ ] Unidades de ejecución
- [ ] Unidades de tiempo
- [ ] Tanto alzado
- [ ] Honorarios por tarifas
- [ ] Sistema mixto

Anualidades	Importe IVA Excluido (€)	21% IVA (€)	Importe IVA Incluido (€)
1ª ANUALIDAD	766.584,000	160.982,640	927.566,640
2ª ANUALIDAD	766.584,000	160.982,640	927.566,640
3ª ANUALIDAD	766.584,000	160.982,640	927.566,640
4ª ANUALIDAD	766.584,000	160.982,640	927.566,640
1ª PRÓRROGA	789.581,520	165.812,119	955.393,639
2ª PRÓRROGA	813.268,966	170.786,483	984.055,448
Posibilidad de modificación del contrato por el incremento o decremento de la actividad; así como por la apertura de nuevos centros sanitarios dependientes de la Agencia.	306.633,600	64.393,056	371.026,656
Importe estimado	**4.975.820,086**	**1.044.922,218**	**6.020.742,304**

Revisión del Precio:
☐ Sí ☑ No **Fórmula/ Índice Oficial**:

Financiación con Fondos Europeos:
☐ Sí ☑ No Tipo de Fondo: % de cofinanciación:
Código Eurofón:

Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:
☐ Sí ☑ No
(Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso):

Programa de trabajo:
☑ Sí ☐ No

Plazo de ejecución:
☑ Plazo total ☐ Plazos parciales
Cuatro años.

Posibilidad de prórroga:
☑ Sí ☐ No

Sujeto a regulación armonizada:
☑ Sí ☐ No

Procedimiento de adjudicación:
☑ Abierto ☐ Restingido

Tramitación del expediente:
☑ Ordinaria ☐ Urgente

Aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 mediante declaración responsable de la persona licitadora:

☑ Sí ☐ No

Posibilidad de variantes o mejoras:

☐ Sí ☑ No

Plazo máximo para efectuar la adjudicación: **2** meses

Único criterio de adjudicación: precio más bajo:

☐ Sí ☑ No

Comité de personas expertas u Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: NO PROCEDE

Garantía Provisional:

☐ Sí ☑ No

En caso afirmativo:

a) Indicar importe en cifras:

b) Razones por las que se estima procedente su exigencia:

Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

☐ Sí ☑ No

Garantía definitiva:	5 % del importe de adjudicación.
Garantía complementaria: NO PROCEDE	% del importe de adjudicación
Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:	

Plazo de garantía: DURACIÓN DEL CONTRATO

Garantía definitiva mediante retención en el precio:

☐ Sí ☑ No

En caso afirmativo:

Forma: Mediante retención en los documentos contables de pago de la única o varias facturas que se presenten, hasta alcanzar el importe total de la garantía.

Condiciones: La persona contratista deberá aportar solicitud para que se le retenga del pago dicha garantía.

Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables a la persona adjudicataria: 90.000€

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental:

☐ Sí ☑ No

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos:

☐ Sí ☑ No

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:
El que corresponda de acuerdo a las tarifas vigentes en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.)

Clasificación de la persona contratista:		
Grupo V	Subgrupo 3 Subgrupo	Categoría 4 Categoría
Clasificación de la persona subcontratista:		
Grupo	Subgrupo Subgrupo	Categoría Categoría

Posibilidad de subcontratación:

☑ Sí ☐ No

En caso afirmativo, las personas licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de la persona subcontratista.

Subcontratación obligatoria:

☐ Sí ☑ No

En caso afirmativo, indicar la parte de la prestación objeto de subcontratación obligatoria:

Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial:

☑ Sí ☐ No

Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico:

☑ Sí ☐ No

Información del contrato a la que se le otorga carácter confidencial: Todo lo relacionado y derivado de la ejecución del servicio objeto del contrato. Duración 6 años.

Importe de la compensación a las candidatas/licitadoras

En caso de renuncia: _____ €

En caso de desistimiento: _____ €

Condición esencial de ejecución:

Comprobación por el órgano de contratación del estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato:

☑ Sí ☐ No

Registro para presentación de facturas: Las facturas se presentarán y quedarán registradas en el Área de Control Económica de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.
Autovía A-7 Km. 187, C.P.29603 Marbella (Málaga).
Facturación electrónica:
De conformidad con la Disposición transitoria única de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma Andaluza, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz, la implantación de la factura electrónica en las entidades del sector público andaluz cuya contabilidad no se gestiona en el Sistema Económico-Financiero corporativo de la Junta de Andalucía, se realizará a partir del momento en que dispongan de los medios electrónicos necesarios para su conexión con el Punto General de Entrada de Facturas.
Mediante Resolución conjunta de la Dirección de Política Digital y de la Intervención General, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se establecerá la fecha de implantación efectiva de la facturación electrónica.

Plazo para aprobar los documentos que acreditan la conformidad con los servicios prestados: 1 MES

Penalidades

Penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato:

☑ Sí ☐ No

(En caso afirmativo, indicar las penalidades): Conforme se establece en el punto "Penalidades" del pliego de prescripciones técnicas.

Importe de la penalización en caso de retirada injustificada de la proposición: 60.000 €

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales u obligaciones esenciales de ejecución del contrato:

☑ Sí ☐ No

Comprobación por el órgano de contratación del respeto de los derechos laborales de los empleados propuestos para la ejecución del contrato, en relación a salarios que, por convenio y en función de la categoría profesional, le correspondan; así como los pagos que ha de hacer a todas las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato, a los efectos de los previsto en los artículos 212.1 y 223.f).

Régimen de abono del precio:

☐ Pago único ☑ Pagos parciales

Facturación mensual.

Posibilidad de modificación del contrato: Si

En caso afirmativo, indicar supuestos, condiciones en que podrá hacerse uso de la modificación, alcance, límites, procedimiento a seguir y porcentaje máximo del precio del contrato al que afecta:

Supuestos:

1. Según lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual.
2. Podrá producirse la modificación del contrato como consecuencia de cambios en las necesidades a satisfacer en la prestación del servicio derivadas de un aumento o reducción o cese de la actividad que se ha de prestar conforme establece el objeto del contrato, y que afecte directamente a la ejecución del servicio contratado. En este caso, si éstos sufrieran una merma o incremento de su actividad o cesara la misma, se procederá a la modificación de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP a este respecto.
3. Podrá producirse la modificación del contrato como consecuencia de la apertura de nuevos centros dependientes de la Agencia Pública empresarial Sanitaria Costa del Sol.

Condiciones:

Las mismas que las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tanto en lo referente a las condiciones exigidas al contratista como las relativas a la ejecución del contrato. De darse alguno de los supuestos previstos, las condiciones de la modificación podrán consistir, bien en hacer extensivo el servicio a las nuevas necesidades, sin modificación de las prescripciones técnicas previstas en los Pliegos, bien en la supresión del servicio en los centros dependientes de la Agencia Sanitaria Costa del Sol.

Alcance y límites de la modificación:

La modificación podrá alcanzar y se limitará a las necesidades a satisfacer como consecuencia del aumento, reducción o supresión de la actividad correspondiente y su repercusión en el servicio objeto del contrato.
El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que se reduzca su financiación, sin perjuicio del límite porcentual a partir del cual operará la cláusula de resolución incluida en el presente pliego. Consecuentemente se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones de la persona contratista.

Procedimiento:

Cuando la Agencia Sanitaria Costa del Sol tenga noticias de que se pueda producir alguno de los supuestos anteriormente indicados, se informará de ello dando audiencia al contratista, que deberá formular una propuesta de ampliación o supresión del servicio, con la que se abrirá un procedimiento contradictorio hasta la aprobación por el órgano de contratación de la propuesta de modificación; siguiéndose a continuación el correspondiente expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 del TRLCSP; por lo que será necesario:

- Redactar una propuesta de modificación a la que se acompañarán los documentos que justifiquen que la misma se integra dentro de los supuestos, condiciones y demás requisitos previstos en este apartado, siendo necesario su descripción y valoración.
- Audiencia al contratista.
- Informe del Servicio jurídico correspondiente.
- Informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en su caso.

- Acuerdo aprobando el expediente y la fiscalización del gasto correspondiente.
- Reajuste de la garantía, cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo.
- Formalización de la modificación en documento administrativo.

Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 10 %. En el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.

Causas de resolución del contrato:

Si por exigencias del Servicio Andaluz de Salud de la Junta de Andalucía, este contrato tuviese que quedar extinto, de una forma total o parcial antes de su finalización, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol no se verá penalizada salvo en la parte pendiente de amortización de material adquirido o contratado por el proveedor para poder dar el servicio solicitado, pero no en cuanto a servicios pendientes que no se hayan terminado de ejecutar.

Será por tanto obligatorio que el coste de todo el material que el proveedor requiera para poner en funcionamiento el servicio, venga desglosado y especificado en la oferta.

Según lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y a los efectos del artículo 223 h) del TRLCSP, será causa de resolución del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual, en un porcentaje igual o superior al 20 %.

ANEXO I-B
DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente (indicar expediente).

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____ XX%.
_____ XX%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____ (2)

En _____, a ___ de _____ de _____.

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as, etc.
(2) Indicar cargo y empresa.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Dª./D. …, con D.N.I. núm. …, en nombre y representación de … con CIF…

DECLARA

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

ANEXO III-A

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incursa en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.

- Declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III-B: SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato.

No es exigible clasificación de acuerdo con el artículo 65.1 b) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP (desarrollo reglamentario dado por el artículo 46 del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos cuya entrada en vigor es de 5 de noviembre de 2015). Ello no obstante, con el objeto de facilitar la tramitación documental, aquellos licitadores que cuenten con la clasificación más abajo indicada y así lo acreditan se considerará que cumplen dicho requisito. En caso contrario se deberá acreditar de acuerdo al punto siguiente.

Clasificación anterior a la entrada en vigor del R.D. 773/2015	Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015
Grupo V Subgrupo 3 Categoría D	Grupo V Subgrupo 3 Categoría 4

2. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera del empresario (cumplimentar en todos los contratos de servicios). La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación: (En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos)

☑ 1. Declaración relativa a la cifra anual de negocios, de la persona licitadora o candidata que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios de la persona licitadora 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.

☐ 2. En el caso de profesionales que no tengan la condición de empresarios, justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos y de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento, por un importe mínimo de _____ euros.

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

☐ 3. El patrimonio neto según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20 por 100 del importe del contrato.

El patrimonio neto del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, si está vencido el plazo de presentación y se encuentran depositadas; si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

ANEXO III-C

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

1. **Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato**.

No es exigible clasificación de acuerdo con el artículo 65.1 b) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP (desarrollo reglamentario dado por el artículo 46 del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos cuya entrada en vigor es de 05 de noviembre de 2015). Ello no obstante, con el objeto de facilitar la tramitación documental, aquellos licitadores que cuenten con la clasificación más abajo indicada y así lo acrediten, se considerará que cumplen dicho requisito. En caso contrario se deberá acreditar de acuerdo al punto siguiente.

Clasificación anterior a la entrada en vigor del R.D. 773/2015	**Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015**
Grupo V Subgupo 3 Categoría D	Grupo V Subgrupo 3 Categoría 4

2. **Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario** (cumplimentar en todos los contratos de servicios). La solvencia técnica o profesional se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación: (En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativo

☑ 1. Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y otros, y en los demás casos a la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

☐ 2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
Se exige un equipo de técnicos participantes en el contrato que reúnan como mínimo las siguientes condiciones:

☐ 3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

3.1. Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas para controlar la calidad.

3.2. Se exige que el empresario acredite la existencia de medios de estudio e investigación de la

☐ 4. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.

Se exigirá certificado expedido por _____

☐ 5. Títulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

5.1. Se exigen las titulaciones académicas _____ o equivalentes del empresario.

5.2. Se exigen las titulaciones académicas _____ o equivalentes de los directivos/as de empresa

5.3. Se exige que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una titulación de _____o equivalente.

5.4. Se exige que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una experiencia de ____años.

☐ 6. Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
6.1. Se exige que el empresario posea certificados expedidos por los organismos, públicos y privados, nacionales o internacionales, que acrediten el cumplimiento de las siguientes normas y recomendaciones medioambientales o equivalentes:
6.2. Se exige la aportación de documentos que demuestren de forma fehaciente el cumplimiento de normas, recomendaciones y características ergonómicas, medioambientales, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiación emitida de los sistemas y equipos incluidos en su oferta.

Otros Requisitos:
- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación:

☐ Sí ☐ No

- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo señalar si:

- Obligación esencial a efectos del artículo 223 f) TRLCSP:

☐ Sí ☐ No

- Penalidades en caso de incumplimiento:

☐ Sí ☐ No

ANEXO III-D

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

Dª./D. ……..……con Documento Nacional de Identidad nº……..actuando en nombre de la empresa……de la que actúa en calidad de …….(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo ……..…..otorgado por ……., con fecha……en la ciudad de……

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Correo electrónico: ……

Fax: ……

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III-E

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

DECLARA

☐ No haber sido adjudicataria o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios.

☐ Haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios (En este supuesto, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9.2.1.2 a) del presente pliego, la persona licitadora deberá adjuntar la justificación de que su participación en la preparación del procedimiento de contratación no falsea la competencia ni el principio de igualdad de trato).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III-F

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº

CERTIFICA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

FIRMA AUTORIZADA (1)

(1) La presente certificación solo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradoras/es solidarias/os.
- Administradoras/es mancomunadas/os.
- Consejo de Administración: firma de la/del Secretaria/o y Vº Bº de la/del Presidenta/e.

ANEXO III-G

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato _____ (1):

- Expediente

- Título: :

- Localidad:

Autoriza a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía así como con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

ANEXO III-H

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa que representa (1),

CERTIFICA : (*indicar a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

- ❑ a) Tiene un número de 50 o más trabajadoras/es en su plantilla, siendo el número global de trabajadoras/es de plantilla de ..... y el número de trabajadoras/es con discapacidad de ..... , por tanto:
  - ❑ Cuenta con un dos por ciento de trabajadoras/es con discapacidad.
  - ❑ Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.
- ❑ b) Tiene menos de 50 trabajadoras/es en su plantilla, siendo el número global de trabajadoras/es de plantilla de ..... y el número de trabajadoras/es con discapacidad de .....(2)
- ❑ c) No cuenta con trabajadoras/es en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) (Indicar denominación social y CIF.
(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.
(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

ANEXO III-I

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa que representa (1)

DECLARA

Que la empresa a la que representa: *(indicar a ó b)*

- ❑ a) No pertenece a ningún grupo de empresas.
- ❑ b) Pertenece al grupo de empresas denominado: .....

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(indicar nombre de las otras empresas)*

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social.

ANEXO III-J

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN

DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa que representa (1), declara bajo su personal responsabilidad:

De conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía (BOJA de 31 de diciembre), que desarrolla medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, tales como:

- ❑ Marca de Excelencia de Distintivo Empresarial de Igualdad.
- ❑ Convenio suscrito al Programa Planes de Igualdad de empresas (IGUALEM).
- ❑ Medidas de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ❑ Elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad en la Empresa.
- ❑ Representación equilibrada de mujeres y hombres en los grupos y categorías profesionales.
- ❑ Medidas de acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción profesional en los niveles en los que las mujeres estén subrepresentadas.
- ❑ Garantizar la igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- ❑ Implantación de medidas adecuadas de prevención y sanción contra la violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo.
- ❑ Implementación de actuaciones de responsabilidad social en materia de igualdad de oportunidades.

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III-K

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE LOS MENORES.

Dª/D
con residencia en
provincia de
calle n.º
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa que representa (1) declara bajo su personal responsabilidad:

1.- Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad que esta entidad/empresa/persona realiza, en virtud de la presente licitación, implica contacto habitual con menores respecto del personal laboral, voluntario y/o colaborador a su servicio.

2.- Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas que durante la ejecución del servicio por su actividad tienen contacto habitual con menores, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

3.- Que, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, estará a disposición del órgano de contratación para cuando le sea requerida.

4.- Que, consta entre la documentación el compromiso de las personas, voluntarios o colaboradores de comunicar cualquier cambio que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa.

5.- Que, adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier persona, voluntario o personal colaborador que sea dado de alta en la plantilla de esa entidad, empresa o persona.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social

ANEXO IV

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

- Arquitectura propuesta de infraestructura CPD, Redes de datos, Puestos de Trabajo, Servidores, así como la mejora en la gestión propuesta para todos estos elementos.

- Metodología, plan de trabajo, calidad.

- Presentación de ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución sobre lo expuesto en este pliego.

Paralelamente, las empresas licitadoras deberán incluir explícitamente en sus propuestas al menos los siguientes aspectos:

- Soluciones propuestas para abordar los servicios solicitados, detallando los recursos humanos y materiales que se destinarán a ello.
- Instrumentación específica disponible para la identificación de averías.
- Recursos y herramientas a emplear para la recepción y seguimiento de incidencias.
- Tareas previstas de mantenimiento preventivo.
- Actuaciones de mantenimiento correctivo ante una incidencia.
- Stocks de piezas, equipos y su ubicación.
- Tiempos de respuesta y resolución ante cada tipo de avería.
- Procedimiento de inventario y mantenimiento posterior.
- Perfil académico y profesional del personal que soportará los servicios requeridos.
- Ubicación de recursos adicionales, si los hubiere, con indicación de los puntos de presencia de la empresa en España indicándose para cada punto de presencia si se trata de presencia técnica o comercial.
- Disponibilidad de técnicos fuera del horario habitual de prestación del servicio, para actuar en casos de emergencia, indicando si ese servicio extra es a cargo de un precio adicional, y cual sería ese precio, por hora, día o jornada de más de 5 días.
- Propuesta concreta de SLA/ANS que plantea como base de negociación.
- Referencias de la empresa licitante en trabajos similares.

ANEXO V-A

SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1. Certificaciones.
2. Oferta económica sobre la licitación.
3. Incremento sobre el número de equipos exigidos para renovación anual parque PT´s, sin merma de las prestaciones y/o calidad exigida.
4. Plan de Formación. Incremento sobre lo exigido en pliego en número de horas

ANEXO V-B

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

Expediente :
Título :

Localidad :

Se compromete, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de euros, IVA excluido. (3)

A esta cantidad le corresponde un IVA de euros. (3)

Oferta económica	***IMPORTE TOTAL EXCLUIDO IVA (€)***	***IMPORTE 21% IVA (€)***	***IMPORTE TOTAL INCLUIDO IVA (€)***
Oferta total de la licitación	_____	_____	_____
Oferta mensual de la licitación	_____	_____	_____

Las empresas licitadoras deberán desglosar el importe en su oferta de (Servicios y Renting de PT).

Las empresas licitadoras deberán presentar obligatoriamente en una tabla con línea unitaria del coste, excluido IVA, de todo el material que el proveedor requiera para poner en funcionamiento el servicio, venga desglosado y especificado en la oferta. El formato será el siguiente, que tendrá tantas líneas como diferentes tipos de materiales se ponga en funcionamiento para la realización del servicio:

Descripción del material	**Coste del material, excluido IVA**

Disposición de los perfiles in-situ certificaciones especificas en competencias del contrato	Responder SI/NO
CCNA1 Networking Basics	_____
Cisco CCNA / Exploration	_____
Cisco IIUC2	_____
Cisco IP Communications Express Specialist	_____
JNCIA-Enterprise Switching Track	_____
ITIL Foundation v3	
Juniper JNCIA-Enterprise Routing Track	_____
KNX Partner	_____
Microsoft MCSA	_____
Microsoft MCSE	_____
Microsoft MCTS	_____
MS Certified Tecnology Specialist Windows 7 Configuration	_____
RHCVA Red Hat Certified Virtualization Administrator	_____
JNCIS-Junos Security Track	_____
VMware VSP4 / VSTP4	_____

Disposición por parte de la empresa licitadora de otras certificaciones	Responder SI/NO
Certificación Cisco Gold Partner o superior	_____
Certificación Dell Premier Partner o superior	_____
Certificación RedHat Advanced System Integrator o superior	_____
Certificación Microsoft Gold Certified Partner o superior	_____
Certificación IBM Gold Business Partner o superior	_____
Certificación Oracle Platinum Partner Network	_____
Certificacion VMWARE Premier Partner Network o superior	_____

Equipos adicionales	Oferta en número de equipos adicionales a lo exigido en el pliego.
Incremento sobre el número de equipos exigidos para renovación anual parque de puestos de trabajo, sin merma de las prestaciones y/o calidad exigida.	_____ equipos adicionales.

Plan de Formación	Oferta en horas de recurso adicionales a lo exigido en el pliego.
Plan de Formación. Incremento sobre lo exigido en el pliego en número de horas.	_____ horas adicionales a lo exigido en el pliego.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación oportuna sobre los certificados u otro tipo de documentación que oferte para acreditar la veracidad de su oferta. En el caso de que no sea presentado, la Mesa de Contratación podrá desestimar la oferta presentada.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Expresar denominación y número del expediente.
(2) Propio o de la empresa que representa.
(3) Expresar el importe en letra y número.

ANEXO VI-A

MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR.

1. Elementos:

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:

ANEXO VI-B

MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

4. Elementos:

5. Condiciones:

6. Repercusión económica:

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS			**Máximo**
Gestión de infraestructura CPD, servidores, redes de datos y puestos de trabajo.			**20**
	Descripción y metodología empleada para la Arquitectura propuesta de infraestructura CPD, Redes de datos, Puestos de Trabajo, Servidores, así como la mejora en la gestión propuesta para todos estos elementos: - MUY BUENO: La descripción y metodología empleada para la Arquitectura propuesta de infraestructura CPD, Redes de datos, Puestos de Trabajo, Servidores, así como la mejora en la gestión propuesta para todos estos elementos y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información muy significativas en el mismo, 20 puntos. - BUENO: La descripción y metodología empleada para la Arquitectura propuesta de infraestructura CPD, Redes de datos, Puestos de Trabajo, Servidores, así como la mejora en la gestión propuesta para todos estos elementos y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información significativas del mismo, 12 puntos. - ADECUADO: La descripción y metodología empleada para la Arquitectura propuesta de infraestructura CPD, Redes de datos, Puestos de Trabajo, Servidores, así como la mejora en la gestión propuesta para todos estos elementos y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información mínimas del mismo, 6 puntos.	**0/20**	
Metodología, plan de trabajo, calidad.	Descripción de la metodología, plan de trabajo, calidad: - MUY BUENO: La metodología, plan de trabajo, calidad y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información muy significativas en el mismo, 5 puntos. - BUENO: La metodología, plan de trabajo, calidad y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información significativas del mismo, 3 puntos. - ADECUADO: La metodología, plan de trabajo, calidad y otras características ofertadas cumplen lo solicitado, con calidades de información mínimas del mismo, 1 punto.	**0/5**	**5**
ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución sobre lo expuesto en este pliego.	Presentación de ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución sobre lo expuesto en este pliego: - MUY BUENO: La presentación de ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución, son muy significativos con respecto a lo establecido en los pliegos, 5 puntos. - BUENO: La presentación de ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución, son significativos con respecto a lo establecido en los pliegos, 3 puntos. - ADECUADO: La presentación de ANS/SLA que mejoren tiempos de respuesta y tiempos de resolución, son de una significación mínima con respecto a lo establecido en los pliegos, 1 punto.	**0/5**	**5**
Total criterios no automáticos	**Las ofertas que en alguno de los criterios no se ajusten a pliego no recibirán puntuación alguna en el criterio de que se trate.**		**30**

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: Umbral mínimo: 15 puntos.			
CRITERIOS AUTOMÁTICOS			**Máximo**
Oferta económica			**20**
	Valoración respecto a la mejor oferta presentada según la fórmula: Mejor Oferta Económica Valoración = 20 * (----------) Oferta a valorar	**0/20**	
Disposición de los perfiles in-situ certificaciones especificas en competencias del contrato.			**15**
	Certificación CCNA1 Networking Basics: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación Cisco CCNA / Exploration: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación Cisco IIUC2: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación Cisco IP Communications Express Specialist: **1 punto**.	**0/1**	
	JNCIA-Enterprise Switching Track: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación ITIL Foundation v3: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación Juniper JNCIA-Enterprise Routing Track: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación KNX Patner: **1 punto.**	**0/1**	
	Certificación Microsoft MCSA: **1 punto.**	**0/1**	
	Certificación Microsoft MCSE: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación Microsoft MCTS: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación MS Certified Tecnology Specialist Windows 7 Configuration: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación RHCVA Red Hat Certified Virtualization Administrator: **1 punto**.	**0/1**	
	JNCIS-Junos Security Track: **1 punto**.	**0/1**	
	Certificación VMware VSP4 / VSTP4: **1 punto**.	**0/1**	
Disposición por parte de la empresa licitadora de otras certificaciones.			**15**
	Certificación Cisco Gold Partner o superior (2 puntos): Actualmente la mayoría de la telefonía IP de la ASCS es Cisco.	**0/2**	
	Certificación Dell Premier Partner o superior (**2 puntos**): Actualmente la ASCS utiliza equipamiento Dell.	**0/2**	
	Certificación RedHat Advanced System Integrator o superior (2 puntos): La ASCS utiliza este sistema operativo en servidores de bases de datos.	**0/2**	
	Certificación Microsoft Gold Certified Partner o superior (2 puntos): La ASCS utiliza SO de Microsoft tanto en PC como en algunos Servidores.	**0/2**	
	Certificación IBM Gold Business Partner o superior (2 puntos): En la ASCS se utiliza Informix como motor de BBDD.	**0/2**	
	Certificación Oracle Platinum Partner Network (3 puntos): La ASCS utiliza también esta base de datos.	**0/3**	

	Certificacion VMWARE Premier Partner Network o superior (2 puntos): La ASCS utiliza esta plataforma para la virtualizacion.	**0/2**	
Plan de Formación.			**10**
	Mejora del mismo sobre lo exigido en pliego en número de horas, asignando 2 punto hasta un máximo de 10, por cada 10 horas/recurso adicionales a lo exigido en el pliego.	**0/10**	
Incremento sobre el número de equipos exigidos para renovación anual parque de puestos de trabajo.			
	Incremento sobre el número de equipos exigidos para renovación anual parque de puestos de trabajo, sin merma de las prestaciones y/o calidad exigida asignando 2 puntos por cada 10 equipos adicionales a lo exigido en el pliego.	**0/10**	**10**
Total automático			**70,00**
TOTAL CRITERIOS			**100,00**

ANEXO VIII
PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:

Que la oferta económica presentada suponga una bajada igual o superior al 20% del importe de licitación.

En estos supuestos se estará a lo previsto en el TRLCSP y en el RGLCAP. A efectos de considerar una oferta anormal o desproporcionada respecto de las proposiciones presentadas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, lo establecido en el artículo 86.1 del RGLCAP se aplicará a las empresas de un mismo grupo que concurran separadamente a la licitación ya sea de forma individual o formando parte de una unión temporal.

ANEXO IX
ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta:

Exigencia, en su caso, de un programa de trabajo:

Criterios y forma de valoración de las operaciones preparatorias:

Plan de amortización de los abonos a cuenta:

ANEXO Nº X: CUESTIONARIO DE PROVEEDORES

NOMBRE DE LA EMPRESA:			C.I.F.	
NOMBRE DEL APODERADO	D.N.I. Nº	ESCRITURA PODER	NOMBRE NOTARIO	FECHA ESCRITURA
((Según escrituras legitimadas que tengamos en nuestro poder)				
DIRECCIÓN SEDE SOCIAL:				

TFNO:		FAX:		E-MAIL:		INTERNET:	

PERSONA DE CONTACTO CON EL HCS		TFNO	FAX	E-MAIL
En ventas				
En contratación				
En Servic. Técn.				

ESTÁ LA EMPRESA INTEGRADA EN UN GRUPO:	S I		NO		¿CUAL?

CAPITAL SOCIAL:		Nº DE PERSONAS EN LA EMPRESA:	

SITUACIÓN EN EL MERCADO (*Fabricante, Fabricante y Distribuidor, Distribuidor Únicamente, Representante y Distribuidor Exclusivo, Reenvasador, Comercio...*)	

CALIFICACIONES Y CERTIFICACIONES DEL SISTEMA DE CALIDAD

- PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (ISO, UNE, BS, DIN, AENOR, ETC):	
¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE ANALIZAR LAS QUEJAS DE LOS CLIENTES? (Nombre y Tfno de contacto)	

EDI/EAN

¿CODIFICAN SUS PRODUCTOS CON EL CÓDIGO EAN?	SI		NO		

PLAZO DE ENTREGA PREVISTO		¿TIENEN IMPLANTADO EL SISTEMA EDI?	SI		NO		

¿TIENEN PENSADA SU IMPLANTACIÓN?	S I		NO		FECHA APROXIMADA	

ANEXO XI – PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA .....

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

Instrucción ..... de ..... de ..... de .....

1	DATOS DE LA PERSONA INTERESADA							
APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:	
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PUERTA:	PLANTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:				CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:						
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:	
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PUERTA:	PLANTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:				CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:						

2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

☐ A los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de protección jurídica del menor, la persona abajo firmante **DECLARA** no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

3 CONSENTIMIENTO EXPRESO

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

☐ **NO CONSIENTE** y aporta Certificación negativa del Registro.

4 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

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

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: .....

DIRIGIDO A .....

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al órgano competente en materia de personal.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE A PUESTOS DE TRABAJO Y PLATAFORMAS HARDWARE, SEGURIDAD, COMUNICACIONES Y SISTEMAS CON DESTINO A LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA COSTA DEL SOL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA.

ANTECEDENTES:

Desde hace años, el área de Tecnologías de la Información y la Comunicación (en adelante TIC) de la Agencia Sanitaria Costa del Sol (en adelante ASCS) enfoca su principal esfuerzo en dar soporte a lo que es el núcleo principal de actividad de la organización "LA ACTIVIDAD DE SERVICIOS PARA LA SALUD", para ello necesita apoyarse en empresas de servicio que cubran las necesidades técnicas, por tanto se requiere un modelo de provisión de servicios basado en Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) específicos.

OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto es la contratación de un servicio integral que cubra las los siguientes aspectos:

- Administración de Redes, Comunicaciones y Seguridad (referida a comunicaciones).
- Gestión, Soporte, Mantenimiento y Renovación Tecnológica de las infraestructuras Hardware y Software (relativa a servidores) actualmente en propiedad de la ASCS y que dan soporte a los usuarios de la organización.
- Administración de Sistemas (Servidores, Plataformas y Bases de Datos).
- Gestión, Soporte, Mantenimiento y Renovación Tecnológica de las infraestructuras Hardware/ Software relativas a Puestos de Trabajo.
- Servicio de HELPDESK dirigido a usuarios.

ADMINISTRACIÓN DE REDES, COMUNICACIONES Y SEGURIDAD:

En lo relativo a este punto, la empresa adjudicataria se comprometerá a realizar la gestión integral de las infraestructuras de redes y comunicaciones, según se detalla a continuación:

- La red de comunicaciones LAN/WAN, incluyendo cableado, elementos pasivos y elementos activos, será propiedad de la ASCS, cediéndose a la empresa adjudicataria la gestión, administración y mantenimiento de todos los elementos en operación. En caso de avería irreparable de un elemento activo, dicho elemento será suministrado por la ASCS para su instalación y sustitución del averiado por la empresa adjudicataria y continuará siendo propiedad de la ASCS.

  Actualmente la infraestructura de Red y Comunicaciones consta de los siguientes elementos:

  - Troncales de fibra óptica.
  - Cableado horizontal UTP.
  - Paneles de distribución de fibra y UTP.
  - Conmutadores Ethernet.
  - Microswitches adecuados para soluciones concretas en determinadas ubicaciones que no son susceptibles conectar usando WIFI ni plantear nuevas tiradas de cableado.
  - Conversores de medios.
  - Switches y Routers.
  - Puntos de Acceso Wifi homologados.
  - Servidores de terminales.
  - Servidores de impresión.
  - Equipamiento de Seguridad Perimetral: PfSense.
  - Plataformas de monitorización: Netdisco, Cacti, Nagios.
  - Centralita telefónica HiPath y Servidores Asterisk.

  Las tareas a realizar para la red de comunicaciones LAN de la ASCS serán:

  - Administración y mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de las plataformas de monitorización.

  - Administración y mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de las plataformas de seguridad.

  - Administración y mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de todos los equipos de electrónica de red, gestionando las configuraciones y versiones de firmware, direccionamiento y todo lo necesario para que la red funcione correctamente y no sufra degradación. Se deberá realizar también la gestión de las averías a través de las garantías de los respectivos fabricantes.

- Monitorización continúa de parámetros gestionables de los dispositivos de red, que permitan el seguimiento o aislamiento de un problema, con el fin de ser capaces de detectar anomalías sin que tenga necesariamente que existir previamente un aviso de incidencia por parte de los usuarios y en la medida de lo posible, anticiparse a problemas en la red, mediante detección prematura de irregularidades, caídas de equipos o líneas de comunicaciones y actuaciones en consecuencia.

- Obtención de estadísticas de comportamiento de los parámetros gestionables en los dispositivos.

- Detección, identificación y aislamiento de equipos, tanto propios como posibles intrusos, que afecten a la seguridad y/o rendimiento de la red.

- Gestión y análisis de logs de los sistemas de comunicaciones enfocados a detectar incidentes de seguridad provocados por terceros. Actualización proactiva de los sistemas de comunicaciones con el fin de evitar incidentes de seguridad.

- Diagnóstico y resolución de todas las incidencias referentes a la red de comunicaciones, entendiendo por esto todo el conjunto de cableado, elementos pasivos y elementos activos que interconecten los recursos informáticos de la ASCS en cualquiera de sus centros.

- Administración del sistema de cableado de la ASCS, manteniendo totalmente documentando los parcheos en los repartidores ante nuevas conexiones o reubicación de las existentes, para ello se deberá consolidar la documentación existente (parcheos, conexión de rosetas a puertos, puertos ocupados, puertos libres, etc.) al comienzo de la prestación del servicio y continuar manteniéndola al día durante el tiempo de vigencia del contrato.

- Gestión de las configuraciones de los dispositivos de red, incluyendo un sistema de control de cambios y copias de seguridad.

- Realización de al menos un inventario anual de todo el parque de equipos de comunicaciones, para analizar si proceden actualizaciones de firmware o sustitución de los mismos para incorporar características demandadas por la ASCS.

- En cuanto a los recursos asociados a la Red Corporativa de la Junta de Andalucía y/o otras posibles redes gestionadas por operadores externos, la responsabilidad será la de monitorizar y diagnosticar el tráfico desde la Red local hasta el punto de entrada a la WAN (que se interconecta a través de esa infraestructura), para poder comunicar y seguir las posibles incidencias hasta su resolución con el tercero implicado.

- Gestión y Administración de Telefonía Fija (analógica e IP): El servicio de telefonía está gestionado a través de Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA). La ASCS dispone de una centralita HiPath donde están conectados los teléfonos analógicos que quedan en la organización, y para el resto de puestos de Marbella, Benalmádena y Mijas, se dispone de telefonía IP Cisco soportada también a través de RCJA. Toda esta infraestructura está gestionada desde Red Corporativa, pero será responsabilidad de la empresa adjudicataria gestionar cualquier intervención con Red Corporativa, así como reportar y seguir el estado de las incidencias – en caso de haberlas -, hasta su resolución. Por otro lado, existe una solución interna de telefonía IP soportada sobre Asterisk, integrada con la centralita HiPath a través de un Trunk SIP, la cual no depende de los servicios de Red Corporativa y que debe seguir siendo en servicio soportada, mantenida y evolucionada por la empresa adjudicataria.

- Gestión y Administración de Telefonía Móvil: La telefonía móvil está soportada íntegramente a través de Red Corporativa de la Junta de Andalucía, pero será también responsabilidad realizar el seguimiento de las incidencias hasta su resolución sobre este servicio, así como la configuración y gestión de los terminales cuando sea necesario.

- Todos los procedimientos de gestión, administración y configuración, así como todo el esquema de infraestructuras existentes o nuevas que se incorporen, deberán quedar perfectamente documentados y dicha documentación mantenida por la empresa adjudicataria sobre la plataforma de gestión documental de la ASCS. Así mismo comunicara los cambios que puedan afectar al contenido del Documento de Seguridad de la ASCS, con el fin de que el Responsable de Seguridad mantenga actualizado acorde a la realidad el mismo. Para ello se utilizara el documento contenido en el Anexo 7 al Documento de Seguridad.

GESTIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE SERVIDORES.

Actualmente la ASCS dispone de una infraestructura de servidores totalmente amortizados, por lo que su valor residual es nulo, pero muchos de cuales son ya antiguos y mantenerlos es más costoso que realizar una renovación tecnológica.

Por otro lado, la política del área de TIC de la ASCS, es minimizar el número de servidores físicos y evolucionar hacia una infraestructura de virtualización, tanto a nivel de servidores como en la medida de lo posible de puestos de trabajo.

La ASCS cederá a la empresa adjudicataria la mayor parte del hardware de servidores de que dispone, para que dicha empresa realice su gestión, administración, mantenimiento y renovación tecnológica, siendo la nueva infraestructura propiedad de la empresa adjudicataria e incorporada esta durante el tiempo de vigencia de contrato en modalidad renting, debiendo quedar amortizada en 3 años, de forma que durante el primer año de contrato, se plantee la renovación tecnológica del actual equipamiento. Debe quedar claro que la infraestructura existente cedida, hasta que no se realice la renovación tecnológica, será responsabilidad de la empresa adjudicataria y deberá dar respuesta a cualquier avería hardware/software sobre dicha infraestructura dentro del ámbito contrato, sin imputación de costes adicionales.

La nueva infraestructura que se plantee, debe dar respuesta a los siguientes requerimientos:

- Debe ser redundante, tolerable a fallos y con capacidad de crecimiento, así como estar suficientemente dimensionada para asumir las actuales infraestructuras que dan servicio y seguir evolucionando durante el tiempo de vigencia del contrato sobradamente. También debe ser capaz de distribuir la carga de todas las máquinas virtualizadas, entre N-1 nodos que la conformen, para permitir entre otras cosas, tareas de mantenimiento de la propia infraestructura sin que se penalice el servicio.

- Deben diferenciarse al menos 3 grupos de infraestructuras:

  - Infraestructura para virtualización de servidores, espacio para copias de seguridad y almacenamiento de ficheros de usuarios de la organización.

  - Infraestructura para virtualización de servidores con productos Oracle, que requieren una virtualización específica sobre Oracle VM para un correcto licenciamiento sin que los costes se disparen.

  - Infraestructura para virtualización de puestos de trabajo y/o publicación de aplicaciones.

Las infraestructuras que actualmente están en producción y que son objeto de este punto concreto del pliego, son las siguientes:

<u>En el Hospital de Marbella:</u>

En este centro se dispone de un cluster de virtualización con alta disponibilidad (VMWARE) compuesto por:

- Dos servidores NOVASCALE BULLION, cada uno de ellos dispone actualmente de: 3 procesadores de 10 núcleos, que con Hyperthreading ofrecen un total de 60 hilos de ejecución por servidor. 384GB de RAM. 4 puertos de fibra y 8 puertos ethernet a GB. 272GB de almacenamiento local NETO. Redundancia a nivel de alimentación y disco local.

- Cabina de discos EMC VNX5100, con un total de 40TB Netos de espacio útil. Actualmente dispone 4 DAES, de 15 discos de 3.5'', ocupados con: 14 discos de 600GB, 21 discos de 1TB y 15 discos de 2TB, estando la configuración realizada para disponer de un disco en SPARE de cada tipo. Dispone de doble controladora, donde cada una de ellas está conectada a ambos servidores para ofrecer redundancia. La conectividad es mediante fibra.

  Sobre esta infraestructura hay virtualizados 116 servidores que dan soporte a la mayoría de servicios requeridos por la ASCS. Además, el hardware esta dimensionado, para que un único nodo de este cluster sea capaz de soportar la ejecución de todas las máquinas, ante la caída de uno de los dos nodos. Las ampliaciones se realizan siempre teniendo en cuenta esta premisa, porque además, permite la conmutación a un único nodo, dejando libre el otro, con el fin de tareas de mantenimiento.

  También se dispone de 4 hipervisores (ya no en alta disponibilidad), que dan soporte a otros servicios.

- Servidor DELL POWEREDGE 2950: Sistema Operativo ESXI de VMWARE. Dispone de 2 procesadores de 4 núcleos que ofrecen un total de 8 hilos de ejecución. 8GB de RAM. 273GB de espacio neto local (en raid). Albergando actualmente 7 servidores. Dispone de 2 interfaces ethernet a GB. SN: 51CHZ3J.

- Servidor DELL POWEREDGE 1950: Sistema Operativo ESXI de VMWARE. Dispone de 2 procesadores de 4 núcleos que ofrecen un total de 8 hilos de ejecución. 32GB de RAM. 560GB de espacio neto local (en raid). Albergando actualmente 13 servidores. Dispone de 2 interfaces ethernet a GB. SN: 63VR64J.

- Servidor DELL POWEREDGE R410: Sistema Operativo ESXI de VMWARE. Dispone de 2 procesadores de 4 núcleos que con Hyperthreading ofrecen un total de 16 hilos de ejecución. 16GB de RAM. 560GB de espacio neto local (en raid). Albergando actualmente 3 servidores. Dispone de 2 interfaces ethernet a GB. SN: HGDS05J.

- Servidor HP Proliant DL370G6: Sistema operativo OVM de Oracle. Dispone de 2 procesadores de 4 núcleos que con Hyperthreading ofrecen un total de 16 hilos de ejecución. 24GB de RAM. 1,2TB de espacio neto local (en raid). Este equipo tiene conexión redundante mediante fibra a la cabina VNX5100 donde se alojan las distintas BBDD Oracle. SN: CZ324419LC.

El resto de servidores físicos que quedan, también objeto de este servicio que deben pasar a quedar virtualizados son:

- Servidor DELL POWEREDGE 1850: Controlador de Dominio. SN: 1SWVC1J. 1 CPU, 2 Cores, 2GB RAM y 2HD x 18Gb.

- Servidor DELL POWEREDGE R410: Servidor de Aplicaciones J2EE. SN: 8H77Z4J. 4 CPU, 4 Cores, 16GB RAM y 2HD x 450Gb.

- Servidor DELL POWEREDGE R410: Servidor de Aplicaciones J2EE. SN: 349PV4J. 4 CPU, 4 Cores, 16GB RAM y 2HD x 450Gb.

- Servidor DELL POWEREDGE R710: Hardware reutilizado como Firewall. SN: 6J9YG4J. 2 CPU, 4 Cores, 8GB RAM y 2HD x 146Gb.

<u>En el Hospital de Benalmádena</u>

En este centro se dispone de un cluster de virtualización con alta disponibilidad (VMWARE) compuesto por:

- Dos servidores DELL POWEREDGE R720, cada uno de ellos dispone actualmente de: 2 procesadores de 8 núcleos, que con Hyperthreading ofrecen un total de 32 hilos de ejecución por servidor. 96GB de RAM. 8 puertos ethernet a GB. 130GB de almacenamiento local NETO. Redundancia a nivel de alimentación y disco local.

- Cabina de discos EMC VNXe3100, con un total de 12TB Netos de espacio útil. Actualmente dispone 2 DAES, de 12 discos de 3.5'', ocupados con: 19 discos de 900GB, estando la configuración realizada para disponer de un disco en SPARE. La conectividad de esta cabina con ambos servidores es redundante y a través de iSCSI.

  Sobre esta infraestructura hay virtualizados 15 servidores que dan soporte a la mayoría de servicios requeridos por la ASCS. Además, el hardware esta dimensionado, para que un único nodo de este cluster sea capaz de soportar la ejecución de todas las máquinas, ante la caída de uno de los dos nodos. Las ampliaciones se realizan siempre teniendo en cuenta esta premisa, porque además, permite la bascular a un único nodo, dejando libre el otro, con el fin de tareas de mantenimiento.

  También se dispone de 1 hipervisor (no redundado), que da soporte a otros servicios.

- Servidor BULL NOVASCALE R440: Sistema operativo OVM de Oracle. Dispone de 1 procesador de 4 núcleos que con Hyperthreading ofrecen un total de 8 hilos de ejecución. 24GB de RAM. 2HD de 500GB. Albergando actualmente el nodo pasivo de la base de datos Oracle. Este servidor tiene conexión iSCSI redundante a la cabina VNXe3100. SN: FYN1C5J.

<u>En el CARE de Mijas</u>

En este centro se dispone de un número limitado de servidores, ya que la mayoría de los servicios se apoyan en las infraestructuras de Marbella y Benalmádena, pero en cualquier caso, este equipamiento también debe quedar asumido para su gestión, administración, mantenimiento y renovación dentro del servicio, siendo este equipamiento el siguiente:

- Servidor GATEDEFENDER PERFORMA 9100: Hardware reutilizado como Firewall. SN: 0905QBL008. 1 CPU, 2 Cores, 4GB RAM y 1HD x 250Gb.

- Servidor HP PROLIANT DL380 G4: Servidor de Dominio y DHCP. SN: GB85179HP5. 2 CPU, 1 Core, 5GB RAM y 2HD x 36Gb.

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS:

En lo relativo a este punto, la empresa adjudicataria se comprometerá a realizar la Gestión y Administración integral de las infraestructuras de Servidores y Plataformas Tecnológicas bajo el ámbito del Área de TIC, realizando la gestión y administración de:

- La gama de sistemas operativos actualmente vigentes en la ASCS son: Windows Server 2000, 2003, 2008, 2012, Red Hat, distribuciones Linux Open Source (CentOS, Debian), ESXi Server – para virtualización de servidores -, y oracle VM.

- La gama de servidores de aplicaciones operativos en la ASCS son: JonAS basado en J2EE, WildFly (evolución de Jboss) y Jboss.

- La plataforma de Backup Centralizado en la ASCS es Symantec Net Backup. Las licencias de esta plataforma son corporativas de la Junta de Andalucía.

- La plataforma de antivirus es Symantec, también bajo licencias corporativas de la Junta de Andalucía.

- La gestión e implementación de plataformas tipo **Honeypot** para detección anticipada de ataques de virus y troyanos.

- Las plataformas de bases de datos que requieren administración en la ASCS son: MySQL, Informix virtualizado sobre Red Hat, y Oracle virtualizado sobre Oracle VM. Para la gestión de todos estos motores de bases de datos, será necesario que la empresa ofertante disponga de un perfil DBA, que no es necesario que sea permanente, si bien, debe estar disponible cuando se requieran tareas de esta índole, de forma presencial o en remoto, y que o bien de forma manual, o con herramientas que se instalen, se pueda llevar a cabo el seguimiento del rendimiento de los motores, para realizar los ajustes oportunos periódicamente manteniendo el correcto funcionamiento de las plataformas, y detectando posibles problemas que puedan afectar al rendimiento de las mismas.

- El Área de TIC de la ASCS establecerá las directrices que deberán seguirse para la instalación, gestión y administración de los servidores, y delegara dichas tareas en el personal técnico de la empresa adjudicataria.

  Tareas de "primer nivel":

  - Gestión y control de copias de seguridad, manteniendo un registro actualizado de la operatoria de BACKUP acorde a LOPD.

  - Encendido y apagado de servidores según protocolos que serán asumidos y mantenidos por el proveedor.

  - Inicio y parada de motores de bases de datos, según protocolos que serán asumidos y mantenidos por el proveedor.

  - Comunicación de la mensajería de consola o cualquier incidencia que se produzca en la Sala de Máquinas.

  - Actuaciones protocolizadas de seguridad en los servidores, en cuanto a accesos no autorizados.

  - Realización de otros protocolos de servicio que defina TIC de la ASCS.

  - Cumplimiento procedimientos Documento de Seguridad de la ASCS, en concreto lo especificado en los documentos PG-134 (Gestión de Soportes LOPD), PG-138 (Almacenamiento LOPD), PG-139 (Seguridad Física LOPD).

  Tareas de "segundo nivel":

  - Puesta en producción de nuevos servidores, incluyendo procesos de bastionado.

  - Bastionado de Servidores que no lo hayan sido aún.

  - Gestión e instalación de parches en servidores.

  - Gestión e instalación de antivirus en servidores.

- Gestión de la consola de antivirus virus (en la actualidad SYMANTEC), así como de la plataforma WSUS para distribución de parches microsoft.
- Configuración / Actualización de Sistemas Operativos.
- Pruebas de copias de seguridad.
- Inventariado y Mantenimiento de todos los servidores, dejando constar si es un equipo con dependencia de la ASCS o bien de otro proveedor.
- Verificación del correcto funcionamiento de procesos, carga de procesos, uso y disponibilidad de recursos (rendimiento y recursos).
- Comprobación de errores y problemas de seguridad en los ficheros de logs.
- Comprobación de conectividad, rendimiento RED, detección cuellos de botella.
- Elaboración de scripts de mantenimiento que permitan automatizar tareas sobre los servidores.
- Cumplimiento del documento de Seguridad de la ASCS, en concreto lo especificado en los documentos PG-134, PG-138, PG-139, PG-143.

- La interlocución con otros proveedores que tienen plataformas en modalidad Housing - lo que quiere decir que toda la plataforma es gestionada por el proveedor, pero está instalada en las sedes de la ASCS, y la ASCS la utiliza como un servicio SaaS -, reportando y gestionando las incidencias que se produzcan con los mismos. Para ello La ASCS facilitará los contratos de soporte y mantenimiento con dichos proveedores así como los teléfonos de contacto.

- La documentación de todos los procedimientos de gestión, administración y configuración, así como todo el esquema de infraestructuras existentes o nuevos que se incorporen, deberán quedar perfectamente realizados y dicha documentación mantenida por la empresa adjudicataria sobre la plataforma de gestión documental de la ASCS. Así mismo comunicara los cambios que puedan afectar al contenido del Documento de Seguridad de la ASCS, con el fin de que el Responsable de Seguridad mantenga actualizado acorde a la realidad el mismo. Para ello se utilizara el documento contenido en el Anexo 7 al Documento de Seguridad.

- El Soporte a la Operación de Sistemas y Gestión de los CPD´s de la ASCS, con las mejoras que el adjudicatario plantee para la óptima operación de los mismos. Si las empresas licitadoras consideran en lo concerniente a la gestión de CPD que puede incluir mejoras de alcance que consoliden la infraestructura del CPD, lo incluirá como mejora en las ofertas a este pliego y serán valoradas como tales.

- Gestión e Inventariado de Licencias Software/hardware referente a todos los sistemas y plataformas.

EN RELACIÓN A LA GESTIÓN Y SOPORTE DE LOS PUESTOS DE TRABAJO (PT):

- Suministro, mantenimiento y Soporte (in-situ) del Puesto de Trabajo (PT) - PC´s, Portátiles o Tablets + Impresora + Periféricos adicionales - en modalidad renting.

<u>Un PT normalmente estará compuesto de los siguientes componentes:</u>

- Ordenadores personales (PC), conectados a la red local de la ASCS, siempre con Sistemas Operativos con soporte en vigor por el fabricante, debiendo ser actualizados a versiones soportadas en caso de finalización de dicho soporte – a menos que por motivos de software heredado no se requiera -.
- Impresoras: láser, inyección de tinta, matricial, térmicas (incluida modalidad de etiquetas).
- Scaner de documentos (opcional).
- Lectores de códigos de barra / Bidi (DataMatrix) (opcional).
- Sistemas de reconocimiento de voz (opcional).
- Lector DNI/ RFID (opcional).
- Ordenadores portátiles (a especificar).
- Tablet (Opcional)
- PDA´s (opcional)
- Webcam (opcional).
- Auriculares / Micrófonos / Micrófonos manos libres (opcional)
- Pendrive USB Externos (opcional)
- Unidades de Disco Duro USB Externos (opcional).

- En general el proveedor proporcionará un servicio integral del PT, entendiéndose por esto:

    - Adquisición de nuevas unidades incluida (gestión de compra, instalación y mantenimiento).
    - Reparación de las unidades existentes en caso de avería.
    - Gestión y control del inventario de PT.
    - Sustitución de las unidades obsoletas o irreparables.
    - Adquisición de elementos opcionales según se acuerde entre las partes.
    - Teléfonos Móviles – solo la gestión y configuración, la adquisición corresponde a la ASCS -.
    - Aplicación de parches y actualizaciones, con especial hincapié en los que afecten a la seguridad.

- Las nuevas unidades de PT que se adquieran como objeto de este contrato se adaptaran a la realidad tecnológica en rendimiento y prestaciones que existan en el momento de la adquisición. Como base de mínimos se asumen los siguientes:

    - Gama profesional o de empresa cuya marca disponga de representación oficial y canales de distribución y de mantenimiento en el territorio español.
    - El equipo deberá cumplir la normativa vigente en la Unión Europea y España en aspectos de ergonomía, medio ambiente, compatibilidad electromagnética, reducción de radiación y seguridad, gestión de residuos. Se deberá adjuntar información documental sobre estos aspectos.
    - Equipos de última generación con la capacidad adecuada para ejecutar las aplicaciones de ASCS.
    - Monitor TFT de 21'' – o superior - regulable en altura.
    - 4 GB memoria RAM.
    - 500GB de HD.
    - Tarjeta gráfica compatible con las últimas versiones de S.O Microsoft Windows.
    - Microprocesador de 64 bits (i3, i5 o i7) o gama AMD equivalente, por ejemplo: Intel Core i7-5960X @ 3.00GHz → AMD Ryzen 7 1800X, Intel Core i5-7600 @ 3.50GHz → AMD FX-8370 Eight-Core, Intel Core i3-7100 @ 3.90GHz → AMD A10-7870K.
    - La CPU debe poder instalarse indistintamente, en horizontal o vertical. La suma de las dimensiones de la CPU (alto + ancho + largo) no excederá los 90 cm. Se permiten también equipos de tipo ALL-IN-ONE siempre y cuando el rendimiento de los mismos cumpla con los requerimientos exigidos.
    - El equipo deberá cumplir al menos los requerimientos de eficiencia energética Energy Star 6.0.
    - Ratón óptico USB de dos botones y rueda de desplazamiento.
    - En el caso de PORTATILES, La pantalla de los equipos debe ser como mínimo de 15 pulgadas.
    - Los equipos portátiles deben incluir dispositivos de seguridad antirrobo.

- Los PT deberán entregarse con los siguientes componentes software instalados:

    - **Sistema Operativo Licenciado**. Siempre Sistemas Operativos con soporte en vigor por el fabricante, debiendo ser actualizados a versiones soportadas en caso de finalización de dicho soporte – a menos que por motivos de software heredado no se requiera -. Actualmente se encuentran los siguientes SO en la ASCS: Windows 7 y Windows 8 en menor medida. (por requerimiento de algunas de las aplicaciones actualmente en funcionamiento, se requerirá Windows 7 (32 bits) como SO en los puestos que sean necesarios).

    - **Software Ofimático**: El paquete ofimático corporativo es Libre Office, por tanto deberá quedar patente y actualizado en todos los puestos. Sin embargo, existe un pool de licencias de Office 365 corporativas proporcionadas a través de la Junta de Andalucía - para puestos autorizados -, que deben ser gestionadas correctamente, así como instaladas/desinstaladas de aquellos puestos que lo vayan requiriendo.

    - **Software de Seguridad (antivirus)**: El software de seguridad estará gestionado bajo el marco de este servicio, quedando delegada en el proveedor la responsabilidad de instalar y gestionar el antivirus Symantec – también bajo licenciamiento corporativo de la Junta de Andalucía -, en cada puesto de trabajo, así como su consola de gestión.

    - **Software base especificado por la ASCS**: Este software se compone de piezas de software libre y aplicaciones corporativas de las que la ASCS ya dispone de licencias, y dependerá de la función del PT el que contenga unas u otras:

        - Aplicaciones Microsoft Word (licenciado con herramienta de Historia Clínica de HP).
        - Runtime PowerBuilder / JAVA /.NET
        - Cliente de correo Thunderbird. A extinguir: Outlook Express y Microsoft Outlook.

- Internet Explorer / Firefox / Chrome.
- Cliente Informix / Oracle / MySQL.
- VNC, conexión a escritorios Remotos RDP y Cliente ICA Citrix.
- Acceso a aplicaciones Corporativas ASCS Cliente/Servidor instaladas en el PT.
- Aplicaciones cliente opcionales (SSPS, AutoCAD, etc.)
- Aplicaciones Base Software Libre Autorizados: Compresor 7Zip, Impresora BullZip PDF, Acrobat Reader, Macromedia Flash Player, Notepad++.
- Otras aplicaciones propias desarrolladas por el área de TIC de la ASCS.

- Entre las tareas de relacionadas a puestos de trabajo deberán contemplarse las siguientes:

  - Instalación, desinstalación, configuración, administración y pruebas de paquetes de software base. Incluso configuración de tarjetas de red.

  - Instalación de hardware (tarjetas, memorias, discos duros, etc.).

  - Reparación y gestión de las averías producidas.

  - Sustitución de equipos en aquellos casos en los que la reparación no sea procedente o posible.

  - Renovación de equipos de forma que se garantice en todo momento las prestaciones suficientes para el soporte de las aplicaciones.

  - Siempre que sea posible, en los equipos sustituidos (ya sea por averías o por renovación) se realizará traspaso de datos de usuarios.

  - Mantenimiento de la seguridad del sistema y confidencialidad de los datos, acorde al Documento de Seguridad de la ASCS.

  - Elaboración de guías de instalación y administración de software base y equipos periféricos con indicación de parámetros de configuración y guía rápida de utilización.

  - Limpieza de virus, Troyanos, RootKit, etc. y recuperaciones de datos tras una infección, esto último siempre que no sea técnicamente inviable.

  - Desarrollo de scripts o mecanismos automatizados que puedan dar soporte a la instalación y distribución de los contenidos software a los puestos de trabajo.

  - Dentro del ámbito del puesto de trabajo, se considerara también el correcto funcionamiento de los teléfonos IP ya sean nativos o Soft Phone, y aunque su adquisición no está contemplada para las empresas licitadoras, si entrara en su competencia conocer y configurar dichos teléfonos.

  - Las actualizaciones de software masivo, por ejemplo cambios en el paquete ofimático, navegadores, etc., se realizaran bajo planificación de TIC de la ASCS. Si por algún motivo la actualización de las aplicaciones en PT se debiese realizar con una limitación de tiempo, se realizara en horario nocturno o fin de semana.

- Se admitirá también el concepto de PT virtualizado, siempre y cuando el rendimiento de estos puestos cumplan con los requerimientos mínimos de usabilidad que se obtendrían con las características del equipamiento descrito con anterioridad. No necesariamente todo el equipamiento tendría que ser virtualizado, pues cabría la posibilidad de virtualizar puestos multiusuarios – consultas, admisiones, puestos de enfermería y planta -, mientras que otros puestos más específicos – directivos, puestos médicos de carácter especial, equipos monopuestos -, podrían seguir siendo puestos de trabajo físicos. En cualquier caso, esto queda bajo la responsabilidad de la empresa ofertante.

- Se propondrán actividades de aportación de valor en el control y asesoramiento a la mejora del rendimiento de Puestos, Plataformas y Sistemas.

- Cada año se dispondrá del equivalente económico para sustituir como mínimo 50 PT (este importe será valorado por la empresa ofertante, de forma que los equipos cumplan con los requerimientos descritos en este pliego), y con esta cuantía podrán adquirirse nuevos equipos, mejorar las prestaciones de equipos existentes o adquirir accesorios necesarios para los puestos existentes.

- Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de renovación del equipamiento (PT), en el cual incluyan como mínimo el número de unidades exigidas en este pliego, metodología de sustitución, criterios de cambio, tiempo de ejecución.

- Un PT se considerara amortizado cuando transcurran tres años desde la fecha de su compra.
- No se admitirán PT´s en operación con más de 5 años de antigüedad, o con más de 4 averías graves por año.
- El parque actual de puestos de trabajo quedará en posesión de la empresa adjudicataria, siendo sustituido paulatinamente por los nuevos puestos de trabajo suministrados, según queden inutilizados por obsolescencia o avería los existentes.
- El adjudicatario cederá el uso de dicho activo, tal como se ha indicado, a la ASCS como servicio incluido en el contrato.
- Además de los puestos de trabajo disponibles dentro de la organización, la empresa ofertante implementará la infraestructura necesaria que permita el personal de la ASCS o personal que tenga conciertos con esta, trabajar en remoto, conectándose a escritorios o aplicaciones, dando así respuesta a las necesidades de la organización, debiendo al menos ser posible que 50 usuarios concurrentes puedan estar trabajando en dicha modalidad. ***No se entienden como tal, las conexiones por VPN que los usuarios de la organización realizan desde fuera de la organización para conectar remotamente con el equipo físico existente en sus dependencias, o con su puesto de trabajo habitual virtualizado***.

HELPDESK , REGISTRO DE INCIDENCIAS E INVENTARIADO:

- La empresa adjudicataria ofrecerá un servicio de helpdesk presente en la ASCS.

El servicio de helpdesk deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Recepción, categorización y distribución de las incidencias.
- Atención de **primer nivel** (Single Point of Contact o SPOC)
- Atención al usuario, tanto en el mantenimiento en operación de los puestos de trabajo como en el apoyo a consultas referentes a aplicaciones ofimáticas.
- Soporte técnico en aspectos básicos al PT (conectividad, suministro de energía, operación básica).
- Soporte técnico básico telefónico de la red de comunicaciones y telefonía.
- Interacción con otros servicios técnicos
  - ASCS (técnicos del Hospital).
  - Servicios técnicos de otros fabricantes (HP, I68, EMC, IBM-Informix, Dominion, etc).
  - Soporte **segundo nivel** de la empresa adjudicataria (técnicos especialistas).

Aclaraciones sobre las funciones a desempeñar:

- La atención de **primer nivel** está destinada a recepcionar las incidencias por parte de los usuarios, clasificarlas y registrarlas para disponer de la procedencia, así como controlar el tiempo de resolución. En este nivel se deberían poder resolver incidencias básicas como:
  - Determinar si el equipo tiene conectividad a la red.
  - Determinar si es correcto el conexionado de periféricos.
  - Consultas sobre el uso de la herramienta WEB de incidencias.
  - Consultas sobre el estado de las incidencias declaradas.
  - Etc.
- Una vez recibida una incidencia que no pueda ser resuelta en el primer nivel, será pasada al segundo nivel correspondiente, dependiendo del tipo de incidencia que sea.
- El nivel "Soporte técnico y mantenimiento de equipos informáticos" debe ser capaz de resolver las incidencias básicas de funcionamiento de los ordenadores personales, tanto a nivel de sistema operativo y ofimática básica, como a nivel de reparación de equipos. Se incluye en el equipo la tarjeta de red. El soporte de servidores contempla las tareas especificadas en la cláusula anterior.
- El nivel "Soporte técnico y mantenimiento de la red de comunicaciones" debe ser capaz de resolver todas aquellas incidencias en el funcionamiento de la red extendiendo este término hasta el conector de red al que se conectan los equipos finales de usuario o servidores.

- El nivel "Interacción con otros servicios técnicos" tendrá como objetivo gestionar, filtrar y contabilizar la distribución de incidencias con otros servicios técnicos especializados de terceros fabricantes que den servicios a la ASCS. También hará de interfaz con los técnicos de la ASCS así como con técnicos especialistas que la empresa adjudicataria pueda disponer en otros centros.

- El teléfono para dar partes de incidencias será una extensión local de la ASCS (sin coste adicional para la ASCS) excepto para las llamadas que se reciban desde el SSPA que será un numero especifico de acceso al Help Desk.

- La empresa adjudicataria trabajara sobre el actual sistema de información de gestión de inventariado, incidencias y seguimiento de los casos; sobre la que posteriormente se obtendrán los informes. La plataforma en cuestión es **ITSM Remedy 8.1**, y esta es accesible desde dentro y fuera de la organización para el correcto escalado de incidencias a otros proveedores en caso que así se requiera y permite a usuarios internos y externos abrir incidencias en la misma, así como realizar el seguimiento de estas. La plataforma soporta alta disponibilidad ya que es el punto principal de entrada de incidencias, inventariado y registro de actividad.

  Los módulos incluidos en la actual versión de la plataforma ITSM Remedy son:

Módulo	**Versión**
MS SQL Server	2008 (RTM) - 10.0.1600.22 (X64)
BMC Remedy Action Request System	8.1.00 / en|es
BMC Atrium CMDB	8.1.00 / en|es
BMC Asset Management	8.1.00 / en|es
BMC Remedy Incident Management	8.1.00 / en|es
BMC Service Level Management	8.1.00 / en|es
BMC Service Request Management	8.1.00 / en|es

  El coste de este sistema de información quedara soportado bajo el marco del presente contrato, ascendiendo su coste mensual a **3.000€**.

- Al comenzar el servicio se realizara un inventario detallado del equipamiento referente a Puestos de trabajo, Servidores y elementos que componen la red de comunicaciones LAN/WAN de la ASCS y de los centros del SSPA donde se ubique material en inventario de la ASCS.

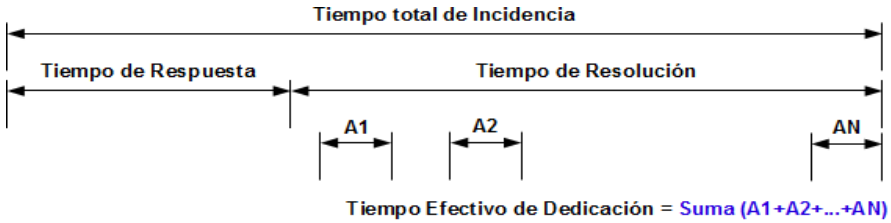
- Una vez realizado el primer inventario, la empresa adjudicataria se comprometerá a mantenerlo actualizado mientras dure el contrato de servicios, comunicando cualquier cambio que afecte al patrimonio de inventariado de la ASCS (equipos propiedad de la ASCS).

INFORMES Y ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA/ANS)

- En lo referente a los informes de seguimiento y cumplimiento de SLA, la ASCS requiere que la empresa adjudicataria cumplimente adecuadamente la herramienta de gestión que permita a la ASCS auditar el trabajo realizado siempre que lo considere oportuno mediante la generación de informes automáticos a partir de rango de fechas, que mostraran al menos la información que se detalla a continuación. Estos informes serán presentados independientemente de que el personal de la ASCS pueda obtenerlos cuando lo requiera, una vez al mes con carácter formal.

Aclaraciones y Requerimientos previos al Cálculo de Indicadores:

- Desde que una incidencia es creada, hasta que se resuelve, pasará por una serie de estados que darán información de varios tiempos que son necesarios para el cálculo de los siguientes indicadores:



  - **Tiempo Total de Incidencia:** Es el tiempo que transcurre desde que una incidencia se crea, hasta que se da por finalizada.
  - **Tiempo de Respuesta**: Es el tiempo transcurrido desde la notificación de la incidencia hasta que un operador se dispone a resolverla.
  - **Tiempo de Resolución**: Es el tiempo que transcurre desde que un operador comienza a resolver la incidencia, hasta que queda resuelta, bien por haberse restablecido el funcionamiento normal o bien porque se le ha resuelto al usuario su problema.

Informes Requeridos:

- **Informe resumen total de incidencias según rango de fechas**:
  - Nº total de incidencias reportadas.
  - Nº total de incidencias resueltas.
  - Nº total de incidencias pendientes.
  - Tiempo Medio de Respuesta.
  - Media de incidencias resueltas diariamente.
  - Tiempo Medio de Resolución diario.

  Posteriormente a la información global, se **desglosara por cada Categoría de Incidencia** y se mostrará la siguiente información (solo sobre las categorías en las que se hayan reportado incidencias).

  - Nº total de incidencias resueltas para la categoría.
  - Tiempo Medio Total para la categoría, y la desviación respecto a lo definido para dicha categoría.
  - Tiempo Medio de Respuesta para la categoría.
  - Tiempo Medio de Resolución para la categoría, y la desviación respecto a lo definido para dicha categoría.

- **Informe de dedicación por trabajador – con posibilidad de especificar un trabajador concreto o todos - en un rango de fechas:**
  - Nº total de incidencias reportadas.
  - Nº total de incidencias resueltas.
  - Nº total de incidencias pendientes.
  - Tiempo Medio de Respuesta.
  - Media de incidencias resueltas diariamente.
  - Tiempo Medio de Resolución diario.

  Por cada categoría sobre la que el trabajador haya resuelto incidencias:

  - Nº total de incidencias resueltas para la categoría.
  - Tiempo Medio Total para la categoría, y la desviación respecto a lo definido para dicha categoría.
  - Tiempo Medio de Respuesta para la categoría.
  - Tiempo Medio de Resolución para la categoría, y la desviación respecto a lo definido para dicha categoría.

- **Informe de averías hardware por tipo equipo en un rango de fechas**:
  - Este informe presentara por cada tipo de equipo en el rango de fechas establecido, el Nº de averías.
- **Informe de Rendimiento del Servicio**:
  - Número de reaperturas de incidencias, sobre el total de incidencias resueltas.
  - Número de reclamaciones sobre el servicio, sobre el total de incidencias resueltas.
  - Número de incidencias no atendidas en tiempo, en el periodo.
- **Informe de Estado Económico**:
  - Estado de Bolsa Económica de forma histórica desde el inicio del contrato.
  - Coste que han supuesto las averías/reparaciones en el período sensado.

- Para el correcto tratamiento de las incidencias, la ASCS definirá al principio de la ejecución del servicio los elementos necesarios que permitan al adjudicatario tener criterio para clasificar los niveles de urgencia de las incidencias, los cuales serán:
  - **Urgentes**: Incidencias que impiden al usuario realizar su labor asistencial al paciente. Estas incidencias tendrán como límite de **tiempo de resolución 1** hora.
  - **Moderadas**: Incidencias que impiden al usuario realizar labores de gestión no asistencial pero no demorables. Estas incidencias tendrán como límite de **tiempo de resolución 4** horas.
  - **Leves**: Incidencias que no son ni moderadas ni urgentes. Estas incidencias tendrán como límite de **tiempo de resolución 24** horas.
- El **Tiempo de Respuesta** óptimo deberá ser de 30 minutos para 80% del total de las incidencias y 1 hora máximo para el 20% de los casos restantes.
- Los plazos indicados anteriormente deben ser entendidos en horas hábiles dentro del horario del servicio.
- Los plazos de resolución de incidencias para los centros del SSPA no siguen el esquema anterior, siendo el límite de resolución **el día siguiente** de la notificación.
- La definición de los procedimientos de actuación quedarán recogidos en un documento especifico negociado en base a lo expuesto en este documento y que tendrá el carácter de acuerdo de nivel de servicio, mientras dure la relación entre adjudicatario y la ASCS.

ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- El ámbito del servicio comprenderá los Hospitales Costa del Sol de Marbella, el CARE de Mijas, el HAR de Benalmádena y centros de Atención Primaria del Distrito Sanitario Costa del Sol en los cuales existan instalaciones de TI y/o Sistemas de Información bajo el control y supervisión de la ASCS, se detalla listado de estos centros.

Centro de Salud del SSPA	Ubicación
Centro de Salud Las Albarizas	Avda. de las Albarizas, s/n, 29600 Marbella
Centro de Salud Arroyo de la Miel	Urb. Pueblo Sol, 29630 Arroyo de la Miel
Centro de Salud Estepona	Avda. Juan Carlos I, s/n, 29680 Estepona
Centro de Salud Los Boliches	C/ Antonio Chenel 'Antoñete', 29640 Fuengirola
Centro de Salud Fuengirola-Oeste	C/ Dr. García Verdugo, s/n, 29640 Fuengirola
Centro de Salud Las Lagunas	C/ La Unión, s/n, 29650 Mijas-Costa
Centro de Salud Leganitos	Plaza de Leganitos, 5, 29600 Marbella
Centro de Salud San Pedro de Alcántara	C/ Príncipe de Asturias, s/n, 29670 San Pedro de Alcántara

- El personal que preste servicio in-situ a la ASCS, podrá ser desplazado a **cualquiera de los centros** de la organización cuando sea necesario refuerzo y según planificación acordada entre el Área de TIC de la ASCS y el Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria, aunque de inicio cada centro tendrá asignado un número fijo de técnicos.
- Si durante el tiempo de vigencia del contrato la ASCS abriese nuevos centros donde fuese necesario disponer de personal, la empresa adjudicataria presentara una propuesta de personal/equipamiento para dichos

centros con precios iguales o inferiores que los establecidos para el presente servicio, siempre que no sea posible cubrir con el personal existente el servicio en las nuevas ubicaciones. En cualquier caso, el desplazamiento a cualquier nuevo centro abierto bajo la responsabilidad de la ASCS quedara cubierto dentro del servicio.

- La ASCS pondrá a disposición del equipo técnico del adjudicatario las salas de trabajo necesarias de forma permanente, así como un almacén para equipos y materiales dentro de una ubicación idónea en la ASCS.

- El espacio en el que se ubiquen los técnicos y/o personal adscrito al servicio de soporte objeto de este pliego por parte del adjudicatario dentro de las instalaciones de la ASCS se considerara espacio de la empresa adjudicataria dentro de las instalaciones de la ASCS durante el tiempo de vigencia del contrato, por lo que la ASCS percibirá una bonificación de **100€/mes** por el uso de este espacio.

- El Soporte a Sistemas, Redes y otros servicios que no demanden la presencia física de personal, podrá prestarse tanto desde las dependencias de la ASCS como desde las dependencias de la empresa adjudicataria, que deberá disponer del equipamiento necesario para realizar estas labores, en función del tipo de servicio y siempre que se cumplan los parámetros de calidad exigidos.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

PARA EL SERVICIO DE HELPDESK:

- El horario del servicio de helpdesk será de lunes a viernes de 8:00h a 17:00h – incluyendo una hora para el almuerzo -. A partir de las 17:00h y hasta las 22:00h, las llamadas serán atendidas directamente por los operadores de soporte. A partir de las 22:00h, los avisos telefónicos quedaran registrados mediante un sistema de operadora automática, el cual hará llegar la incidencia directamente a los técnicos de soporte/helpdesk. La operadora automática deberá permitir la comunicación con el operador de guardia, el cual atenderá únicamente casos de alta criticidad.

- Los periodos vacacionales de este perfil quedarán cubiertos con el personal de soporte a puesto de trabajo.

PARA EL SERVICIO DE SOPORTE A PUESTOS DE TRABAJO:

- Para el centro de Marbella, el horario de este servicio será de 14 horas diarias de lunes a domingo, que se prestarán en dos turnos de 7 horas comprendidas de 8:00h a 15:00h y de 15:00h a 22:00h.

- Para los centros de Benalmádena y Mijas, se contempla un único turno partido – compartido para ambos centros - en horario de 8:00h a 17:00h. En los centros de Mijas y Benalmádena, no se trabajara los fines de semana, ni los días festivos, por lo que las incidencias que surjan en esos momentos serán resueltas en remoto por el personal de soporte desde Marbella, desplazándose a dichas ubicaciones solo ante incidencias críticas que no puedan ser resueltas remotamente.

- Si para alguna tarea fuese necesario programar una actuación nocturna, la empresa adjudicataria coordinara con la ASCS mover el turno de los operadores necesarios para cubrir esa actuación, no siendo esto la norma general.

- Los periodos vacacionales de este perfil se asumirán con el personal del grupo de soporte a puestos de trabajo, no admitiendo menos de dos operadores por turno - entre semana - y uno en fin de semana en el centro de Marbella; Y uno en el centro de Benalmádena/Mijas (de lunes a viernes).

- Turno de guardia: Diariamente en horario comprendido de 22h a 8h, estará vigente un turno de guardia, que atenderá llamadas e incidencias solo de ALTA CRITICIDAD.

PARA EL SERVICIO DE SOPORTE A SISTEMAS, REDES Y JEFE DE PROYECTO:

- **Jornada de invierno**: Horario comprendido de 8:00h a 17:30h de lunes a jueves, y los viernes de 8:00h a 15:00h.

- **Jornada de verano (Julio y Agosto)**: Horario comprendido de 8:00h a 15:00h de lunes a viernes.

- Estos horarios serán aplicables siempre que no ocurra una incidencia crítica que requiera de la presencia de este personal para su resolución.

- Los periodos vacacionales de los perfiles de Administradores de Sistemas, no será necesario cubrirlos con personal presencial, pero la empresa adjudicataria dispondrá de perfiles en remoto para que en caso de necesidad puedan dar respuesta a incidencias, dudas, o bien formara a otros perfiles bajo el marco del contrato para que puedan dar respuestas puntuales durante estas ausencias. Se exige que los periodos

vacacionales de estos perfiles no se solapen, puesto que parte de sus funciones pueden ser cubiertas entre ellos.

- Los periodos vacacionales del perfil Administrador de Redes, si deberán quedar cubiertos por otro perfil de iguales características, que además, deberá personarse en las instalaciones de la ASCS al menos una vez al mes, para quedar coordinado con el perfil habitual y poder asumir sus funciones durante las ausencias.

- En los periodos vacacionales del Jefe de Proyectos, será necesario disponer de un interlocutor nombrado previamente que pueda ejercer funciones decisorias ante necesidades puntuales – no necesariamente presencial - , y sería recomendable que alguno de los perfiles Administradores, asumiese parte de las funciones el Jefe de Proyecto mientras este se encuentre ausente.

EQUIPO HUMANO PRESENCIAL MINIMO ADSCRITO AL SERVICIO:

- **1 Jefe de Proyecto**: Será el interlocutor principal entre la empresa adjudicataria y la ASCS. Ubicado en las instalaciones de la ASCS.

- **2 Administradores de Sistemas**: Realizarán las funciones principales del servicio de Soporte a Sistemas, y colaborara en la automatización de tareas de instalación de puestos de trabajo, gestión de las políticas, despliegue de parches, etc. Ubicado en las instalaciones de la ASCS.

- **1 Administrador de Redes y Comunicaciones**: Realizará las funciones principales del servicio de Soporte a Redes y Comunicaciones. Ubicado en las instalaciones de la ASCS. (Los periodos vacacionales deberán quedar cubiertos por otro perfil similar).

- **1 Operador de HelpDesk**: Realizará las funciones del servicio de Helpdesk. Ubicado en las instalaciones de la ASCS.

- **Al menos 8 operadores para Soporte a Puestos de Trabajo**: Físicamente en las ubicaciones que se requieran según el ámbito de la prestación del servicio descrito, para cubrir las necesidades de horarios y turnos expuestas. Además de realizar la resolución de incidencias esperada sobre los PT, realizarán la gestión de la plataforma de antivirus en los PT así como la gestión de la distribución de parches de S.O en colaboración con el Administrador de Sistemas, y otras tareas que este les solicite en beneficio del correcto control del PT. Con estos operadores debe quedar cubierto el turno de guardia.

- La sustitución de cualquier componente del equipo humano adscrito al servicio en las ubicaciones de la ASCS, cuando se produzca, será comunicado a la ASCS con al menos quince días de antelación. El adjudicatario asumirá todas las acciones necesarias con el objeto de que la calidad del servicio no se vea mermada.

- La ASCS requiere que la rotación del personal sea mínima, por lo que aunque no podemos entrar en las condiciones que la empresa adjudicataria establezca con el personal, se requieren sean las adecuadas para evitar perjuicios en la prestación del servicio.

- Las bajas del personal presencial adscrito al servicio, con duración de más de cinco días, serán cubiertas por personal adicional cualificado de la empresa adjudicataria.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA:

- El personal destinado al servicio, deberá tener formación en cada uno de los sistemas instalados en la ASCS o tener conocimiento técnico que le capacite para adquirir ésta en un lapso de tiempo que en ningún caso superará los 30 días laborales. Será valorable la experiencia demostrable en los siguientes conocimientos técnicos:

    - Configuración, administración y soporte en Sistemas Operativos Linux, Windows XP/Vista/7/8 y Server 2000, 2003, 2008, 2012, MacOS, Citrix, Servidores de aplicaciones basados en .NET y J2EE.

    - Configuración, administración y soporte de Bases de Datos (Informix, Oracle, MySQL)

    - Virtualización de Plataformas basadas en VMWare, Citrix XenDesktop, Oracle VM.

    - Virtualización de Puestos de Trabajo.

    - Configuración, administración y soporte avanzado de servicios de Internet, entornos de seguridad, VPN's.

    - Configuración, administración y soporte avanzado de redes TCP/IP, Windows y

comunicaciones.

- Conocimiento de arquitectura de PC´s compatibles y/u otras arquitecturas de hardware de uso en equipamiento para puesto de trabajo (MAC, Dispositivos móviles, PDA's, Tablets, etc).

- Conocimientos de Ciberseguridad.

- El personal técnico que el adjudicatario destine como operadores de soporte a puestos de trabajo, dispondrá de una titulación mínima de Técnico Especialista (Equivalencia a FP II grado, módulos profesionales de Nivel III) o Título de Técnico Superior (Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos LOE/LOGSE) y experiencia de trabajos en funciones similares a las que va a desempeñar mínima de 3 años en puestos similares.

- El Jefe de Proyectos responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria tendrá cualificación mínima de Ingeniero Técnico o Superior con una experiencia demostrable mínima de 5 años en puestos similares.

- El perfil de Administrador de Redes y Comunicaciones, tendrá cualificación mínima de Ingeniero Técnico o Superior con una experiencia demostrable mínima de 5 años en puestos similares.

- Los perfiles Administradores de Sistemas, tendrán titulación mínima de Técnico Especialista (Equivalencia a FP II grado, módulos profesionales de Nivel III) o Título de Técnico Superior (Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos LOE/LOGSE) con una experiencia demostrable mínima de 5 años en puestos similares.

PLAN DE FORMACIÓN:

- La empresa adjudicataria presentará un plan de formación que permita asegurar la calidad y grado de cumplimiento de los compromisos objeto del presente pliego (y esto es IMPORTANTE).

- La empresa adjudicataria facilitara formación específica a sus colaboradores destinados a prestar servicio en la ASCS al menos en una cuantía mínima de 50 Horas anuales por cada uno de los perfiles ofertados, a cargo de la empresa adjudicataria y fuera del horario laboral.

- La formación facilitada por la empresa adjudicataria se plasmara con anterioridad a la misma en un plan de formación de carácter anual. El mismo será presentado a la ASCS en los dos últimos meses de cada año para su discusión y aprobación.

- La ASCS asume la formación específica que se derive de las particularidades de los sistemas específicos instalados en la ASCS.

SUBCONTRATACIÓN:

- La empresa ofertante podrá subcontratar servicios a terceros para cubrir las necesidades de la ASCS y poder prestar el servicio licitado, a excepción del personal que forme parte de la plantilla de operadores destinados al soporte del puesto de trabajo y helpdesk.

REQUERIMIENTOS GENERALES:

- La empresa ofertante deberá demostrar experiencia en el sector de las TIC por un periodo de al menos 10 años, probar su conocimiento y proponer líneas de desarrollo tecnológico.

- La empresa ofertante hará especial énfasis en:

    - La mejora de la calidad del servicio y atención al cliente interno / externo.
    - Racionalización de los costes marginales.
    - Adaptarse a los ciclos tecnológicos, con el menor impacto negativo posible.
    - Dar soporte altamente especializado en áreas críticas.

- La empresa ofertante aportará Personal Especializado y Capacitado para cumplir las tareas que se especifican en este pliego, en base a metodologías estándares y mejores prácticas en la gestión de servicios TIC.

- Se reservará una bolsa económica de 20.000€ anuales sobre la que se imputaran actuaciones no contempladas en el servicio – nuevos estudios, adaptaciones, análisis, configuraciones, integraciones, elementos requeridos – previa presentación de propuesta por parte de la empresa ofertante y aceptación de la misma por parte de la ASCS formalizada en un documento de orden de trabajo. La valoración de los costes

que podrán ser imputadas a la bolsa, se realizaran en base el número de horas requeridas, cuyo importe máximo no superara los 30€/h (IVA EXCLUIDO).

- Las empresas ofertantes deberán incluir explícitamente en sus propuestas al menos los siguientes aspectos:

  - Soluciones propuestas para abordar los servicios solicitados, detallando los recursos humanos y materiales que se destinarán a ello.
  - Instrumentación específica disponible para la identificación de averías.
  - Recursos y herramientas a emplear para la recepción y seguimiento de incidencias.
  - Tareas previstas de mantenimiento preventivo.
  - Actuaciones de mantenimiento correctivo ante una incidencia.
  - Stocks de piezas, equipos y su ubicación.
  - Tiempos de respuesta y resolución ante cada tipo de avería.
  - Procedimiento de inventario y mantenimiento posterior.
  - Perfil académico y profesional del personal que soportará los servicios requeridos.
  - Ubicación de recursos adicionales, si los hubiere, con indicación de los puntos de presencia de la empresa en España indicándose para cada punto de presencia si se trata de presencia técnica o comercial.
  - Disponibilidad de técnicos fuera del horario habitual de prestación del servicio, para actuar en casos de emergencia, indicando si ese servicio extra es a cargo de un precio adicional, y cual sería ese precio, por hora, día o jornada de más de 5 días.
  - Propuesta concreta de SLA/ANS que plantea como base de negociación.
  - Referencias de la empresa licitante en trabajos similares.

PLAN DE CONTINGENCIA:

- Las empresas licitadoras deberán aportar un documento que contenga un Plan de Contingencias, donde se prevean las distintas averías o problemas que puedan aparecer en los sistemas objeto de este contrato y las distintas actuaciones que habrá que acometer para solucionarlos en el menor plazo posible, de acuerdo a su criticidad.

- Las empresas licitadoras deberán expresar en sus propuestas, si disponen de personal y recursos adicionales a los previstos para la prestación normal del servicio, para ser utilizados en caso de emergencia incluso fuera del horario habitual del servicio, de acuerdo al Plan de Contingencias.

EXTINCIÓN DE CONTRATO:

- Si por exigencias del Servicio Andaluz de Salud, La Consejería de Salud o cualquier otro organismo de la Junta de Andalucía, este contrato tuviese que quedar extinto antes de su finalización, la ASCS no se verá penalizada salvo en la parte pendiente de amortización de material adquirido o contratado por el proveedor para poder dar el servicio solicitado, pero no en cuanto a servicios pendientes que no se hayan terminado de ejecutar.

- Será por tanto obligatorio que el coste de todo el material que el proveedor requiera para poner en funcionamiento el servicio, venga desglosado y especificado en la oferta.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO / DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO:

- A la finalización del contrato y en el caso de que la empresa prestataria del mismo no resulte de nuevo adjudicataria, facilitara a la ASCS el valor inventariable del patrimonio adquirido durante la vigencia del contrato, entendiendo que el plazo de amortización que concede la ASCS a los elementos de infraestructura de Servidores y Puestos de Trabajo, es de 3 años.

- La empresa adjudicataria se compromete a seguir prestando el servicio hasta una nueva adjudicación o hasta que la ASCS se hiciese cargo nuevamente de él. Durante este tiempo el servicio se prestara al mismo precio que se estuviese prestando durante el tiempo de vigencia del contrato.

- El valor del patrimonio adquirido será objeto de adquisición en el siguiente concurso para el nuevo adjudicatario o por la ASCS si se produce la reversión del servicio y deja de prestarse como un servicio externalizado.

- El adjudicatario se compromete a dar soporte a la ASCS para facilitar la transferencia del servicio, de nuevo, a la ASCS o a un tercero cualquiera que sea la causa de la finalización contractual. Para ello los licitadores diseñarán y entregarán en la respuesta a este pliego un Plan de Devolución del servicio garantizando la transferencia del conocimiento adquirido durante la prestación del servicio.

- Dentro del Plan de Devolución del servicio, los licitadores deberán incorporar una propuesta que facilite la transferencia del equipamiento, de su propiedad, a la ASCS o a un tercero a la finalización.

- Los licitadores pueden proponer otras fórmulas que deberán quedar reflejadas en su oferta.

- Como parte de este Plan debe asegurarse que el nivel de calidad de servicio debe mantenerse evitando cualquier pérdida de control del mismo. Igualmente, como consecuencia del fin de contrato, el licitador que resulte adjudicatario deberá devolver el control de los servicios que se estén prestando pero simultaneando su devolución con la prestación de los mismos.

- El licitador que resulte adjudicatario debe comprometerse a la entrega de cualquier documentación generada durante la prestación del servicio en sus últimas versiones y colaborar activamente en este proceso de revisión facilitando todo tipo de comunicación y transferencia de información con el personal designado al efecto.

- En respuesta a este pliego los licitadores presentarán un documento lo más detallado posible de la planificación necesaria para la puesta en producción de los servicios.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

- En caso que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio objeto del contrato, tuviera que manejar datos de carácter personal de la ASCS o del SSPA, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos, así con las políticas y normativas de la JJAA, Consejería de Salud y ASCS.

    - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
    - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
    - Ley 3/2010 por la que se aprueba el ENS.
    - Ley de General de Sanidad (art 10.3 Ley 14/86 de 25 de Abril).
    - Ley 41/2002 de autonomía del paciente.
    - Ley de Salud Junta Andalucía (art 6.1 Ley 2/98 de 15 de Junio).
    - Las normativas de régimen interno de la ASCS.
    - La política de seguridad de la ASCS.
    - Manual Comportamiento Empleados Públicos JJAA (resolución de 27 de septiembre de 2004 de la secretaria general para la administración pública).
    - Documento de Seguridad de la ASCS.

- Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal en cualquier tipo de formato o soporte, firmarán un documento por el que quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

- El adjudicatario redactará los procedimientos administrativos que le competan en materia de seguridad de datos, para añadir al DOCUMENTO de Seguridad según se especifica en ANEXO 4 - Organización de Seguridad de los Datos - del mismo, con la finalidad de contribuir a mantenerlo actualizado, tal como se ha mencionado.

- Todo esto sin menoscabo de lo que se indique en el párrafo concreto relativo a Protección de Datos de Carácter Personal en el clausulado administrativo del contrato objeto de este pliego.

CALIDAD:

- Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de los diferentes servicios del proyecto, la ASCS podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

- Se valorara positivamente las diferentes certificaciones que puedan aportar las empresas ofertantes en este sentido e incidan sobre la calidad en la gestión, seguridad, etc (ISO 9001, 20000, 14000, 27000, ITIL, etc)

GARANTÍA DEL SERVICIO:

- La garantía del servicio se extiende a la duración del contrato, pues siendo un contrato de externalización de parte de las infraestructuras de la ASCS, y siendo el adjudicatario responsable de las mismas en lo que especifica este pliego, lo es mientras el contrato este vigente.

- Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía (del contrato), el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS:

- Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la ASCS, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

- El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la ASCS. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la ASCS y la Junta de Andalucía.

PENALIDADES:

- La falta de cumplimiento de los tiempos de respuesta, parámetros de servicio y demás especificaciones del presente pliego tendrá la consideración de falta leve, grave o muy grave, según la infracción cometida, siendo penalizada según este apartado.

  Faltas Leves:

  - Falta de asistencia o retraso en el horario de prestación del servicio.
  - Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente pliego.
  - Baja calidad del servicio prestado según los requerimientos del pliego.
  - No iniciar una acción correctora en los sistemas, en un periodo de 1 hora desde que se conoce la incidencia, si no supone la inoperatividad del sistema.
  - Cualquier otra falta leve que la ASCS considere como tal para sus trabajadores según su convenio colectivo.

  Incurrir en una falta leve tendrá como consecuencia un escrito de Amonestación (advertencia).

  Faltas Graves:

  - Cometer tres faltas leves al mes.
  - No iniciar una acción correctora en un periodo de 45 minutos desde que se conoce la avería, si supone la inoperatividad del sistema.
  - Ausentarse del servicio sin comunicación expresa.
  - Cualquier otra falta grave que la ASCS considere como tal para sus trabajadores según su convenio colectivo.

  Incurrir en una falta grave tendrá como consecuencia un descuento de entre un 10% y un 15% en la Facturación Mensual.

  Faltas Muy Graves:

  - Cometer tres faltas graves al mes.
  - No iniciar una acción correctora en un periodo de 2 horas desde la avería, si supone la inoperatividad del sistema.
  - Baja calidad, contratada, en la prestación del servicio.
  - Cualquier otra falta muy grave que la ASCS considere como tal para sus trabajadores según su convenio colectivo.

  Incurrir en una falta muy grave tendrá como consecuencia un descuento de entre un 15% y un 30% en la Facturación Mensual.

- Tres faltas muy graves al año darán lugar a la rescisión del contrato.

- El importe variable a aplicar en las faltas muy graves será a criterio del Responsable del Servicio, que tendrá en consideración, dentro de la gravedad de la infracción, el perjuicio ocasionado a la ASCS.

- En el supuesto de que el Responsable de Área adopte la resolución de sancionar a la empresa adjudicataria, el procedimiento para imponer la correspondiente sanción será el siguiente:

1. Apercibimiento previo por escrito a la empresa adjudicataria en el que se detallen los motivos por los cuales la empresa ha incurrido en faltas sancionables de este pliego de prescripciones técnicas, dando un plazo de 5 días para que lo subsane.

2. Si persiste el incumplimiento, se procederá a notificar al Área de Aprovisionamiento de la ASCS la incidencia producida mediante el modelo "Notificación de Anomalía", y se comunicara a la empresa adjudicataria.

3. Posteriormente la mesa de contratación resolverá a la vista de lo actuado y de la resolución final se dará cuenta a la empresa adjudicataria.

CLAUSULAS DE ENTENDIMIENTO:

- La empresa adjudicataria reconoce que ha entendido lo que se solicita por parte de la ASCS. Además dispondrá y pondrá los medios materiales y humanos para la correcta obtención de lo solicitado, en función y tiempo.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- El lugar de presentación de las ofertas será el Departamento de Compras de la ASCS, Autovía A-7 Km 187. Marbella – Málaga 29603. Cualquier consulta relativa a este pliego para aclaraciones de las funcionalidades técnicas exigidas diríjase a las direcciones de correo electrónico de Miguel Ángel Jiménez Santana, Responsable de Área de TIC: **mangel.jimenez.santana@juntadeandalucia.es**

OTRAS

Así mismo, los bienes y servicios objetos del contrato deberán cumplir con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con su normativa de desarrollo, así como con las Guías Técnicas de Prevención y con cualquier normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cualquiera que sea su rango, que se promulgue durante la vigencia del contrato.

ANEXO I: INVENTARIO ACTUAL

- Se detalla a continuación parque actual de PT que operan, con los modelos existentes.

CPU/All In One, TECLADO, RATON: 822, de los modelos:

ACER	EL 1600
ASUS	Asus EeeTop ET1610PT
ASUS	ASUS P1-P6945G
ASUS	ASUS Desktop Barebone
DELL	Dell All-In-One Optiplex 3030
DELL	Dell All-in-One Optiplex 3240 i3 22"
DELL	Dell All-in-One W01B
DELL	DELL PRECISION T1600
FUJITSU	ESPRIMO E7936
FUJITSU	ESPRIMO E5730
HP COMPAQ	HP Compaq DC7600 CMT
HP COMPAQ	HP ELITEDESK 800 G1 TWR
HP COMPAQ	HP PRO ALL-IN-ONE 3520
HP COMPAQ	Pavilion 500-417 NSM
HP COMPAQ	HP Pavillion p6600ES
HP COMPAQ	Pavilion p6201es
LENOVO	THINCENTRE 784435G
LENOVO	THINKCENTRE 0401 K4G- ALL IN ONE
LENOVO	THINKCENTRE 7515-M6G
LENOVO	THINKCENTRE 75227LG
LENOVO	THINKCENTRE 7844C1
LENOVO	THINKCENTRE A58 7522-FFP
LENOVO	THINKCENTRE A70z DESKTOP
LENOVO	ThinkCentre All-in-one M72z
LENOVO	ThinkCentre E73
LENOVO	THINKCENTRE EDGE 71
LENOVO	THINKCENTRE EDGE 72
LENOVO	THINKCENTRE M71e G620
LENOVO	ThinkCentre M72e
MSI	All in One Touch 18.5'' MSI AE1920-031ES Blanco
NEC	POWERMATE VL6
NEC	Powermate ML470
NEC	POWERMATE VL280
NEC	POWERMATE VL360
NEC	NEC ML450
NEC	POWERMATE VL4
TALIUS	TALIUS PC 201-BRB

MONITORES: 569, de los modelos

- AOC 17´´
- AOC LM720A
- AOC E2370S 23"
- AOC E950SWDA 19"
- ASUS TFT 21" VH222
- BENQ FP71G TFT 17"
- BENQ 17" T905
- DELL TFT 17" E171FP
- Fujitsu DISPLAY L3200T 19"
- Fujitsu Scenicview 19"
- HP LCD 20" S2031a
- HP L1706
- HP LDC 22" LE2201W
- HP LCD L1710
- HP LCD 170S6F
- HP 2010I 20-IN LCD MON 20"
- HP LCD L1740
- HP Pavilion 500-22"
- Hyunday MONITOR X96W 19"
- Hyunday L70S+
- Lenovo L197w
- Lenovo THINKVISION L2021
- Lenovo ThinkVision LS1951
- Lenovo LS 1922 WIDE TFT
- Lenovo Thinkvision E1922
- Lenovo Thinkvision LT20
- Lenovo Thinkvision LT2013S
- LG Monitor 7105
- LG FLATRON E1910SW
- LG LED E2242C 21,5" 16:9
- LG LED E1942C 18,5" 16:9
- LG Flatron L1715S
- LG LCD 192 W1942ST
- LG TFT 22" W2241S-SN
- NEC LCD 72XM 17"
- NEC LN500m 15"
- NEC LX19M
- NEC ACCU SYNC LCD 52 VM
- NEC LC 15M
- NEC LC 17M
- NEC LCD 17P
- NEC LX 17M
- NEC MultiSync LCD LV15
- Philips LED 17'' 170S

- PHILIPS LED 24" 246V5
- PHILIPS 190B5 19''
- PHILIPS 107E5
- PHILIPS 170C8
- Samsung LCD 17" 710N S
- Samsung 701N[R]W
- Samsung SYNC MASTER SA100 20"
- TVS PA17TC1B- TACTIL
- VI7 S17PD TFT
- VI7 L17GM
- VIEWSONIC VG 930m 19"
- YURAKU L71C

ORDENADORES PORTÁTILES: 99, de los modelos:

- Acer Aspire 3935
- Acer Aspira 3610
- Acer Aspire 5610
- Acer Aspire 9500
- ACER TRAVEL MATE 202T
- Asus Netbook EEE PC 1215P-SIV064M
- Asus Notebook X54C
- Asustek Computer 1001PX-WHI056S
- Eee PC 1005HA
- Eee PC Netbook 1015PEM-BLU016S
- Eee PC Netbook 1015PN-BLU016S
- Dell PC Portátil Vostro 1000 PP23LB
- Fujitsu-Siemens Amilo MINI UI 3520
- HP COMPAQ BUSINESS NOTEBOOK 6720S
- HP Compaq Mini 110c
- HP G61-430SS Notebook PC
- HP PAVILION DV7-3190ES VX9
- HP ProBook 4530s
- HP Probook 6560B
- Lenovo Essential B5400
- LENOVO Essential B575e
- Lenovo B50-70
- Lenovo Essential B580
- Lenovo Essentials B590
- Lenovo G50-70
- Lenovo ThinkPad Edge E520 1143B5G
- LENOVO T500-NL37SSP
- LENOVO THINKPAD 2847Q6G
- LENOVO ThinkPad Edge E520 B960/2GB/320GB
- LENOVO Thinkpad Edge E550 Ci-3 5005U
- LENOVO ThinkPad Edge E531
- LENOVO THINKPAD SL510 C2D/T6570
- LENOVO THINKPAD SL510 -T6670,320 GB HDD
- NEC Versa M350
- NEC VERSA M340
- NEC VERSA M500C
- SONY VAIO VGN-SR29NV
- SONY VGN-SR19XN
- Toshiba Satellite A500-1EJ
- Toshiba Satellite Pro T130-14J
- Toshiba SAT Pro S300 -11Y
- Toshiba Tectra A8

IMPRESORAS: 424, de los modelos:

- Brother MFC-8460N
- Brother MFC9450CDN
- HP DESKJET 5940
- HP DESKJET 6940
- HP DeskJet 960C
- HP Deskjet D2660
- HP LaserJet 1020
- HP LASERJET 1150
- HP LASERJET 1160
- HP LASERJET 2015
- HP LASERJET 2015D
- HP LaserJet 2015DN
- HP LaserJet 2420 DN
- HP LaserJet 4250n
- HP LaserJet P2035
- HP LaserJet P2055D
- HP LaserJet P3015DN
- HP LaserJet PRO M402DN
- HP LaserJet PRO M402DNE
- HP LJ P3005dn
- HP DESKJET 3650
- HP DESKJET 930C
- HP DESKJET 959C
- HP LASERJET 1200
- HP LASERJET 1300
- HP LASERJET 2100
- HP LASERJET 2100C
- HP LASERJET 2200
- HP LASERJET 5P
- HP LASERJET 6P
- HP LaserJet PRO 400-M401d
- HP OfficeJet Pro L7590
- HP OfficeJet Pro 8500 All in One
- HP Officejet 4620
- HP Color LaserJet 2840 All-in-one
- TOSHIBA TEC B-SX4T
- Zebra GK420d
- Zebra GK420 D Térmica Directa
- Zebra HC100
- Zebra GX43
- Zebra GX430t
- Zebra R-2844-Z
- Zebra TPL 2844
- TLP 3844-Z
- Zebra GK420t
- Zebra LP2844-Z

HDD EXTERNOS: 22, de los modelos

- Western Digital WD HDD TOURO Mobile 500Gb
- Western Digigal DD Externo My Book Essential WDBACW0020HBK-D
- Western Digital ext elements portable 1TB
- D-LINK DNS-323-2TB
- Toshiba HDD Canvio
- Verbatim eSATA & USB2.0 500Gb
- Western Digital - WD Passport
- Western Digital WXE907480177
- Western Digital - My Book

ALTAVOZ/MICRÓFONO SOBREMESA: 11, de los modelos

- Jabra Speakerphone

LECTORES DE CÓDIGO DE BARRAS: 59, de los modelos

- Datalogic POWERSCAN M8300 BAR CODE
- Datalogic Gryphon IBGT 4400 2D
- Datalogic Heron D130 USB Black
- METROLOGIC INSTRUMENTS MS 7120 ORBIT
- METROLOGIC INSTRUMENTS MK9520-37A38
- METROLOGIC INSTRUMENTS MK9520-77A47
- MOTOROLA Symbol DS6707-SR20007ZZR
- Socket IS-5038 Mobile
- Symbol P360
- Symbol DS6707

TECLADOS LAVABLES: 56, de los modelos

- MEDIGENIC Esterline K102C01-SP
- MEDIGENIC Esterline K105C01-SP
- Clinell CKS1B EasyClean KeyBoard Black
- Clinell CSK1W EasyClean Keyboard White

RATONES LAVABLES: 56, de los modelos

- MEDIGENIC Esterline mouse M02
- Clinell CMS1B Ratón Óptico EasyClean Black
- Clinell CMS1W Ratón Óptico EasyClean White

ESCANERES DEDICADOS: 10, de los modelos

- CANON Canonscan LIDE20
- CANON DR-7550C
- CANON LIDE 120
- EPSON PERPECTION V200 PHOTO, J231C
- EPSON V200
- FUJITSUfi-4120C2
- FUJITSUfi-6110
- FUJITSUfi-7260
- HP Scanjet G2410

ANEXO II: PLATAFORMAS USADAS POR LA ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA

- Las plataformas descritas a continuación han sido instaladas por la actual empresa adjudicataria para la gestión que ha venido realizando sobre los puestos de trabajo, la continuidad o no de dicha plataforma será decisión de la nueva empresa adjudicataria, pero debe asegurar que la ASCS no sufrirá perjuicio en el funcionamiento diario si decide prescindir de dicha infraestructura que cubre los siguientes aspectos:

    - Servidores administrados (Plataforma virtual HYPER-V).
    - Plataforma de Gestión y despliegue de PT.
    - Herramientas de detección temprana de amenazas frecuentes.
    - Sistema centralizado de logs.

- Siendo las plataformas, dos servidores en alta disponibilidad ubicados uno en el Hospital de Marbella, y otro en el Hospital de Benalmádena, de características similares, (2 CPU's de 4 cores y 16 GB de RAM, 600GB de almacenamiento en cabina con arreglo Raid 1 para Sistema y Raid 5 para máquinas virtuales), sobre los cuales se virtualizan una serie de servicios mediante HyperV. Estos servidores son Modelos NOVASCALE R460E2, con N/S: 800 270 460 098 y SR1695WBAC con N/S: AZGA0500110. Con Sistemas Operativos Windows 2008 Server.

  Sobre esta infraestructura, están virtualizados los siguientes servidores que cumplen las funciones descritas en el punto anterior.

    - Servidor de Despliegue de PT (Windows 2003)

  Y sobre infraestructura de la propia ASCS están virtualizados los siguientes servidores que cumplen las funciones restantes.

    - Servidores de monitorización de red y sistemas (Linux Centos)
    - Servidor de backup centralizado (Linux Centos)
    - Equipo cebo de detección temprana de amenazas (Windows 7)
    - Servidor de logs (Linux Suse)