

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO TIC (CAU) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA-SIREC EXPEDIENTE CF050-25-000.

LOS LICITADORES DEBERÁN ESTAR REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RELACIONES ELECTRÓNICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, SIREC-PORTAL DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA (EN ADELANTE SIREC-PORTAL DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA), SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES RECOGIDAS EN EL MANUAL DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA SIREC-PORTAL DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA PUBLICADO EN EL SIGUIENTE ENLACE:
<https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>

1. INTRODUCCIÓN.	6
2. ELEMENTOS DEL CONTRATO.	7
2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.	7
2.2. OBJETO DEL CONTRATO.	9
2.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IMPORTE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.	9
2.3.1 Presupuesto base de licitación.	9
2.3.2 Importe de licitación.	9
2.3.3 Valor estimado del contrato.	10
2.3.4 Precio del contrato.	10
2.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN.	11
2.5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA	12
2.6. GARANTÍA DEFINITIVA.	13
2.6.1 Garantía definitiva.	13
2.6.2 Garantía complementaria.	15
3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	16
3.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	16
3.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	16
3.2.1 Lugar de presentación de las proposiciones Medios de presentación.	17
3.2.2 Forma de presentación de las ofertas.	17
3.2.2.1 Contenido del sobre electrónico nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos	19
3.2.2.2 Contenido del sobre electrónico nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.	22
3.2.2.2.1 Documentación técnica acreditativa de los criterios que se valoran mediante juicio de valor.	22
3.2.2.3 Contenido del sobre 3: documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.	23
En este sobre se incluirá la siguiente documentación:	23
3.2.2.3.1 Documentación Técnica, indicada en el apartado 7 del CR, consistente en la forma en que se va a ejecutar el contrato conforme a lo exigido en el PPT (memoria, planificación, etc.,) si se exige.	23
3.2.2.3.2 Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo nº 4 del CR.	23
3.2.2.3.3 Tabla en formato Excel, para la propuesta económica, en caso de que se requiera y sea publicada en la Plataforma de Contratación junto con el presente PCAP, su CR y el PPT.	23
3.2.2.3.4 Proposición Técnica correspondiente a los criterios evaluados mediante aplicación de fórmulas matemáticas indicadas en el apartado 8 del CR, y que deberán recogerse conforme al modelo del Anexo 4-A del CR, en caso de ser exigido.	23
3.2.2.3.5 Declaración de confidencialidad, en su caso, de los documentos presentados, en el sobre 2, conforme al modelo del anexo 5 del CR.	24
3.3. MESA DE CONTRATACION. SELECCIÓN DE OFERTA.	26
3.4 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO	29
3.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	36

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
5.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	38
5.2. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO EN RELACION A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	45
5.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	46
5.4. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.	46
5.5. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIZACIONES POR DEMORA O DEFECTUOSO CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.....	48
5.6. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	49
5.7. ABONO.	50
5.8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.	52
5.9. PLAZO DE GARANTÍA.	53
5.10. PRÓRROGA DEL CONTRATO.	53
6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	53
7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	55
8. CESIÓN DEL CONTRATO.....	55
9. SUBCONTRATACIÓN.	57
10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	57
11. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	58
12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.	59
13. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL	68
14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN	68
15.1. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	70
16. JURISDICCIÓN COMPETENTE	71
CUADRO RESUMEN	72
1. OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO (APARTADOS 2.2 Y 2.4 PCAP):	72
2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (APARTADO 2.3 PCAP):	73
2.3 DESGLOSE DEL IMPORTE DE LICITACIÓN (ART. 100.2 LCSP):	74
3 HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL EXIGIDA.....	76
4 ACREDITACIÓN PREVIA DE CIRCUNSTANCIAS EXPRESADAS O NO EN EL DEUC	76
5 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA QUE SE EXIGIRÁ AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR PUNTUACIÓN (ART. 87 LCSP)	76
6 CRITERIOS Y MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	77
7 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES	82
8 CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN	86

9	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (APARTADO 3.3 PCAP) Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (APARTADO 5.3 PCAP)	94
	VOCAL RESPONSABLE ECONÓMICO	94
10	OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	95
11	GARANTÍA DEFINITIVA (APARTADOS 2.6.1 PCAP):	95
12	GARANTÍA COMPLEMENTARIA (APARTADOS 2.6.2 PCAP):	95
13	PERIODO DE GARANTÍA (APARTADOS 5.9 PCAP):	95
14	DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (APARTADO 11 PCAP).....	96
15	DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO ...	96
16	DOCUMENTACIÓN PRECONTRATO	98
17	IDENTIFICACION DE TAREAS CRÍTICAS EN LAS QUE NO CABE SUBCONTRATACIÓN (APARTADO 9 PCAP):	100
18	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN (APARTADO 14 PCAP):	101
19	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	102
20	CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACCESO REMOTO DE EMPLEADOS DE EMPRESA ADJUDICATARIA	102
21	FORMA DE FACTURACIÓN	104
22	PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS (APARTADO 5.7 PCAP):.....	104
23	PENALIZACIONES	105
24	CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	111
25	SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	113
	ANEXO 1. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACION Y PRESENTACIÓN DEL DEUC (DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION).	114
	ANEXO 2. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE.	117
	ANEXO 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR	121
	ANEXO 4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.	125
	ANEXO 5. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.....	130
	ANEXO 6.CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	132
	ANEXO 7. MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA.	134
	ANEXO 8. MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SEGURO DE CAUCIÓN.....	136
	ANEXO 10. MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	140

ANEXO 11. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EXPERIENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO.....	141
ANEXO 12. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	146
ANEXO 13. SOLICITUD DE ACCESO DE FORMA REMOTA A LOS SISTEMAS DE VEIASA	146

1. INTRODUCCIÓN.

Verificaciones Industriales de Andalucía S.A. (en lo sucesivo, VEIASA) es una sociedad mercantil del sector público andaluz, cuyo objeto social es la realización de las actuaciones de inspección y control reglamentarios derivadas de la aplicación de las distintas reglamentaciones agrícolas, industriales, mineras y energéticas que le sean asignadas por la Junta de Andalucía, así como la realización de todo tipo de trabajos, obras, estudios, informes, proyectos, dirección de obras, consultorías, asistencias técnicas y servicios públicos en estas materias, que le puedan ser atribuidas por la Administración competente, dentro o fuera del territorio nacional, con sujeción a la normativa vigente y particularmente a la relativa a la normativa referente a la defensa de la competencia; especialmente, es cometido de la Sociedad la gestión del Servicio Público de Inspección Técnica de Vehículos (ITV) y el control metrológico.

VEIASA, en su calidad de sociedad mercantil del sector público andaluz, en cuyo capital participa íntegra y únicamente la Junta de Andalucía, está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en lo sucesivo) en virtud de lo establecido en el artículo 3.1.h.

En la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía los licitadores tienen acceso al Perfil del Contratante de VEIASA,

<http://www.juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/perfiles-contratante/detalle/EICE23.html>

En él podrán acceder a toda la información relativa a la actividad contractual de la entidad. La publicación en el Perfil del Contratante de VEIASA tendrá los efectos previstos en la LCSP.

Para consultas y sugerencias, podrá utilizarse la dirección de correo electrónico
licitaciones@veiasa.es.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se registrá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) por su Cuadro Resumen (en adelante CR), por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y por lo dispuesto en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se registrá por las cláusulas en él contenidas, por el PCAP, el PPT y la oferta presentada por el adjudicatario; supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado. En caso de discordancia entre los documentos descritos, la prevalencia de unos sobre otros se establece en el mismo orden en que han sido relacionados. No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 319 de la LCSP será aplicable al contrato lo dispuesto en los artículos 201, 202, 203 a 205, 214 a 217, 218 a 228 y los apartados 4.º del artículo 198, 4.º del artículo 210 y 1.º del artículo 243, todos ellos de la LCSP. Así mismo, es de aplicación al contrato la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, la cual es de obligado cumplimiento para el contratista, a saber: el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las relaciones electrónicas derivadas de la presente contratación se registrán por las disposiciones contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre antes citada, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), 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, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

En caso de que este contrato esté sujeto a regulación armonizada y así se indique en el apartado 1 del CR, el contrato se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por el artículo 317 y concordantes de la LCSP.

Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación, siéndole igualmente aplicable la normativa, recomendaciones y circulares, relacionados con el objeto de los trabajos en lo que no esté modificado por el presente Pliego, el PPT y los restantes documentos de carácter contractual.

El desconocimiento del presente pliego, del PPT, del contrato, de sus documentos anexos o que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto el servicio enunciado en el apartado 1 del Cuadro Resumen del presente PCAP, en los términos establecidos en el PPT.

El apartado 1 del Cuadro Resumen indica si el objeto del presente contrato se divide en lotes.

2.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IMPORTE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

2.3.1 Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación que aparece desglosado en el apartado 2 del Cuadro Resumen, es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato (y para cada lote en su caso) puede comprometer el órgano de contratación, IVA incluido. Supone el importe en que VEIASA valora el coste de la ejecución del contrato sin tener en cuenta prórrogas ni ningún coste eventual.

2.3.2. Importe de licitación.

El importe de licitación que aparece recogido en el apartado 2 del CR es el importe correspondiente al presupuesto base de licitación sin IVA.

No se admitirán ofertas con precios superiores al importe de licitación expresado para cada lote, ni al total del importe de licitación.

2.3.3. Valor estimado del contrato

Conforme al artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato es el importe total que puede alcanzar el contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, incluidas las eventuales prórrogas y las modificaciones que, en su caso, se prevean en el apartado 25 del Cuadro Resumen.

2.3.4. Precio del contrato.

El precio del contrato es el que resulte de la adjudicación, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. Cuando ésta consista en uno o varios precios unitarios, el precio del contrato será el que resulte de aplicar éstos a las unidades realmente ejecutadas, con independencia del importe de adjudicación.

La oferta económica deberá expresarse sin incluir el IVA, que será repercutido, en su caso, en cada una de las facturas correspondientes al contrato. A tal efecto, el adjudicatario deberá especificar en su oferta como partida independiente y se reflejará en el contrato que se suscriba, el tipo de IVA que repercutirá sobre la Base Imponible en la factura correspondiente, de acuerdo con la legalidad vigente al tiempo de emitir la factura.

Aquellos adjudicatarios a los que por aplicación del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, les sea de aplicación las exenciones previstas para dicho impuesto, deberán justificar documentalmente encontrarse en esta situación. Esta justificación, deberá acompañar a la oferta económica.

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 el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el PPT.

Conforme a lo establecido en el artículo 309.1 de la LCPS, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

2.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El presente contrato tendrá el plazo de ejecución que establezca el apartado 1 del Cuadro Resumen, en el que también se indica si cabe posibilidad de prórroga y la duración de ésta, en su caso. El plazo definitivo de ejecución será el que conste en el contrato; dicho plazo podrá ser en principio igual o menor que el plazo estimado. La proposición de plazo superior al estimado se admitirá excepcionalmente, y deberá ser debidamente justificada.

El plazo máximo de ejecución, en su caso, se establece en el apartado 1 del cuadro resumen.

El plazo comenzará a partir de la firma del contrato o formalización del pedido, salvo que en el mismo se establezca otro distinto.

Para las diversas etapas en las que el contrato pueda descomponerse, se podrán establecer plazos parciales en el contrato, los cuales se fijarán igualmente en el citado apartado del Cuadro Resumen, pudiendo, igualmente, el licitador ofertar la reducción de dichos plazos parciales, si así se establece en el Cuadro Resumen.

2.5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 71 de la LCSP que implican una prohibición para contratar con el sector público, y cuenten con la solvencia técnica y financiera que se describe en los apartados 5 y 6 del cuadro resumen que se exige para la ejecución del presente contrato.

Los licitadores, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán contar, asimismo, 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 y que se hace constar en el apartado 3 del cuadro resumen. Así mismo, han de acreditar que su finalidad o actividad tiene relación con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato recogido en el Cuadro Resumen, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia recogidos en dicho Cuadro Resumen.

No obstante, lo anterior, además de acreditar la solvencia o, en su caso, clasificación, en el Cuadro Resumen se podrán recoger aquellos medios personales o materiales que los candidatos o licitadores deberán comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la LCSP, no podrán concurrir a la licitación las empresas adjudicatarias de los contratos de vigilancia, supervisión, control y dirección de la

ejecución de los servicios a que se refiere el presente pliego, ni las empresas vinculadas a las mismas, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

2.6. GARANTÍA DEFINITIVA.

2.6.1 Garantía definitiva.

Cuando se indique en el apartado 11 del Cuadro Resumen.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) 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 (el anexo 7 del cuadro resumen contiene el modelo de aval al que habrá de ajustarse el licitador) que se depositarán en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo (el anexo 8 del cuadro resumen contiene el modelo al que habrá de ajustarse el licitador) que se depositarán en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- d) Cuando así se prevea en el apartado 11 del cuadro resumen la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, en la forma establecida.

Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas sólo tendrán que aportar el 25% de su importe.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.
- b) De las penalidades impuestas al contratista.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, incluidas las mejoras que, ofertadas por el contratista, hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados a VEIASA por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones; y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
- e) De la existencia de vicios o defectos de los servicios prestados.

En el caso de que el Contrato estuviera dividido en lotes las garantías definitivas se presentarán tan sólo respecto de los lotes adjudicados.

La garantía estará en vigor hasta que su cancelación sea autorizada por VEIASA

2.6.2 Garantía complementaria.

Si así se establece expresamente en el apartado 12 del Cuadro Resumen, el órgano de contratación podrá establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, además de la garantía definitiva, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del Contrato. A todos los efectos, dicha garantía tendrá la consideración de garantía definitiva. Esta garantía complementaria se exigirá en todo caso cuando la adjudicación se realice a favor de un empresario cuya proposición incluyera valores anormales.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP.

3.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Conforme al apartado tres de la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

El registro en el SiREC-Portal de licitación electrónica requiere el alta de usuario en la dirección electrónica habilitada de la Junta de Andalucía para la práctica de las notificaciones electrónicas que deriven del presente procedimiento de adjudicación. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el servicio de notificaciones “Expediente de contratación Junta de Andalucía” de la entidad de emisora “Contratación de la Junta de Andalucía”.

La presentación de las ofertas supone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego con su cuadro resumen y del PPT.

El licitador no podrá retirar su oferta y si lo hiciera de forma injustificada quedará obligado a hacer frente a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se hubieren podido causar a VEIASA por

su incumplimiento. Las ofertas presentadas extenderán su validez durante toda la vigencia del contrato.

3.2.1 Lugar de presentación de las proposiciones Medios de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de SiREC-Portal de licitación electrónica dentro del plazo señalado en el anuncio realizado en el perfil del contratante del órgano de contratación, salvo acreditado fallo en el sistema SiREC-Portal, para lo que se estará a las indicaciones de VEIASA, tras la comunicación por parte del licitador de la incidencia. Tampoco se admitirán las presentadas fuera de plazo.

De conformidad con el apartado primero, letra h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

3.2.2 Forma de presentación de las ofertas.

Cada licitador sólo podrá presentar por sí mismo o en Unión Temporal de Empresas, una única oferta, salvo que se admitan variantes o, en caso de división en lotes del objeto del contrato, se admitan ofertas integradoras, según se especifique en el apartado 2 del cuadro resumen

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que VEIASA estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del Contrato.

Las personas licitadoras deberán confeccionar y adjuntar en los sobres electrónicos, activos para la licitación, los siguientes sobres, según los criterios evaluables, y según la licitación sea de 2 ó 3 sobres, conforme a lo recogido en el apartado 1 del Cuadro Resumen:

- Sobres 1, 2 y 3: en caso de que haya criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor.

- Sobres 1 y 3: en caso de que sólo haya criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

La presentación se realizará a través de SiREC-Portal de licitación electrónica. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad. Dichos sobres son:

- Sobre electrónico nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

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

- Sobre electrónico nº 3: documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas tanto técnicos como económicos,

documentación técnica explicativa de la forma en que se va a ejecutar el contrato conforme a lo exigido en el PPT (memoria, si se exige).

3.2.2.1 Contenido del sobre electrónico nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos

3.2.2.1.1 Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Declaración responsable mediante cumplimentación del Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) (ver instrucciones para su cumplimentación anexo 1.

En el documento se indicará que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público en cuanto a requisitos de capacidad (general y específica de esta licitación), representación y personalidad y que, asimismo, se cumplen las condiciones de solvencia exigidas.

Los requisitos que han de cumplir todos los licitadores, cuya concurrencia se declara mediante la declaración responsable, deberán ser acreditados únicamente por el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación aportando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y de solvencia técnica y financiera. No obstante, VEIASA podrá solicitar a los licitadores en cualquier momento de la licitación la documentación acreditativa de los extremos exigidos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, siempre que resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

El apartado 4 del Cuadro Resumen determinará si se exige la acreditación previa de alguna de las circunstancias, se encuentre o no contempladas el formulario del Documento Europeo Único de Contratación, y la forma de su acreditación.

En el caso de que la persona candidata recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, 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.

Cuando el apartado I del Cuadro Resumen prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional variaran de un lote a otro, se aportará una Declaración Responsable por cada lote o grupos de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del Contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, conforme al anexo 2B.

3.2.2.1.2 Compromiso de constitución en UTE, en su caso

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo, o con el compromiso de constituir, una Unión Temporal de Empresas, cada uno de los que la componen deberá cumplimentar un DEUC, que se adjuntarán como un único documento en SiREC. La constitución de unión temporal lo será al efecto del presente procedimiento de adjudicación, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Los empresarios que constituyan la unión quedarán obligados solidariamente ante VEIASA.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar

adjudicatarios. Así mismo indicarán cuál de las empresas que la constituyan representará a todas durante el proceso de adjudicación, y hasta la formalización de la UTE. El licitador que concurra en unión temporal con otros no podrá hacerlo además individualmente, ni podrá figurar en más de una UTE. El incumplimiento de esta disposición supondrá la no admisión de todas las ofertas en la que figure el empresario.

Se adjunta como Anexo 2 del Cuadro Resumen modelo de compromiso de constitución en UTE.

3.2.2.1.3 Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, y de conformidad con lo establecido en el artículo 149.3 de la LCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, según modelo del anexo 2-A 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.

Se adjunta como Anexo 2-A del Cuadro modelo de declaración de Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

3.2.2.1.4 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. Dicha manifestación se formulará conforme al Anexo 2-B del Cuadro Resumen.

Las notificaciones que se realicen a los licitadores, se harán a la dirección electrónica habilitada para la práctica de notificaciones telemáticas de la Junta de Andalucía, que se le requiere al darse de

alta

en

SiREC.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/SiREC_PDL_Manual_Uusuario_v1.2.REV_.pdf

3.2.2.2. Contenido del sobre electrónico nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor

3.2.2.2.1 Documentación técnica acreditativa de los criterios que se valoran mediante juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación con la que los licitadores pretendan acreditar los aspectos susceptibles de valoración técnica mediante juicio de valor relacionados en el apartado 8 del CR, conforme al anexo 3 del CR.

Será causa de exclusión automática el haber incluido la licitadora en el sobre 2 (Documentación técnica acreditativa de los criterios que se valoran mediante juicio de valor) información relativa a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmula matemática (que debe constar en el sobre 3) siempre que la información sea objeto de valoración por aplicación de fórmula matemática y exista la mera posibilidad de que influya en la valoración sujeta a juicio de valor.

En el caso de que la licitación se realice por lotes, el licitador deberá presentar tantas proposiciones técnicas como a lotes licite.

3.2.2.2.2 Declaración de confidencialidad, en su caso, de los documentos presentados, en el sobre 2, conforme al modelo del anexo 5 del CR.

3.2.2.3 Contenido del sobre 3: documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

3.2.2.3.1 Documentación Técnica, indicada en el apartado 7 del CR, consistente en la forma en que se va a ejecutar el contrato conforme a lo exigido en el PPT (memoria, planificación, etc.,) si se exige.

En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y el licitador tuviere previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá indicar en su oferta, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

3.2.2.3.2 Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo nº 4 del CR.

3.2.2.3.3 Tabla en formato Excel, para la propuesta económica, en caso de que se requiera y sea publicada en la Plataforma de Contratación junto con el presente PCAP, su CR y el PPT.

3.2.2.3.4 Proposición Técnica correspondiente a los criterios evaluados mediante aplicación de fórmulas matemáticas indicadas en el apartado 8 del CR, y que deberán recogerse conforme al modelo del Anexo 4-A del CR, en caso de ser exigido.

3.2.2.3.5 Declaración de confidencialidad, en su caso, de los documentos presentados, en el sobre 2, conforme al modelo del anexo 5 del CR.

En el caso de que la licitación se realice por lotes, el licitador deberá, adjuntar toda la documentación que se exija en el sobre electrónico para cada lote al que presente oferta. Tal y como se indica en el Manual de SiREC – Portal de Licitación, para cada uno de los lotes a los que un mismo licitador quiera presentarse, deberá incluir, al menos, un documento en el conjunto de la oferta para dichos lotes, y siguiendo, en todo caso, las indicaciones establecidas en los correspondientes Pliegos. En caso contrario, se entenderá que no se presenta oferta para aquellos lotes para los que no se haya adjuntado ningún documento. Aquella documentación que en los pliegos se indique que es común para el conjunto de los lotes (por ejemplo, el DEUC), no se tiene que indicar Lote al incorporar dicho documento.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/SiREC_PDL_Manual_Usuario_v1.2.REV_.pdf

En el caso de que la licitación se realice por lotes, el licitador deberá, adjuntar toda la documentación que se exija en el sobre electrónico para cada lote al que presente oferta. Tal y como se indica en el Manual de SiREC – Portal de Licitación, para cada uno de los lotes a los que un mismo licitador quiera presentarse, deberá incluir, al menos, un documento en el conjunto de la oferta para dichos lotes, y siguiendo, en todo caso, las indicaciones establecidas en los correspondientes Pliegos. En caso contrario, se entenderá que no se presenta oferta para aquellos lotes para los que no se haya adjuntado ningún documento. Aquella documentación que en los pliegos se indique que es común para el conjunto de los lotes (por ejemplo, el DEUC), no se tiene que indicar Lote al incorporar dicho documento.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/SiREC_PDL_Manual_Usuario_v1.2.REV_.pdf

La no presentación de los documentos requeridos facultará a VEIASA para que determine la no continuación de dicha proposición en el proceso selectivo.

No se admitirán aquellas ofertas cuyas Propositiones económicas no se ajusten al modelo que se adjunta como Anexo 4 del Cuadro Resumen.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, la oferta económica deberá estar firmada, sellada y fechada en todas y cada una de sus páginas por los representantes de cada una de las empresas componentes de la citada Unión.

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

La no aportación de un desglose de precios unitarios cuando así sea requerida, o la existencia de defectos de forma, así como la no presentación de la proposición económica del licitador -ambos documentos debidamente firmados y sellados-, podrá ser considerado defecto insubsanable y supondrá la exclusión de la oferta y la no continuación del licitador en el proceso de selección.

Los licitadores deberán recoger el importe de su oferta tanto en cifra como en letra, si bien, en caso de discrepancia, prevalecerá el importe consignado en letra.

Será causa de exclusión de la licitación la inclusión de la proposición económica en cualquiera de los sobres distintos al sobre en el que, conforme a lo indicado anteriormente, debe recogerse dicha Proposición Económica.

3.3. MESA DE CONTRATACION. SELECCIÓN DE OFERTA.

La mesa de contratación será el órgano constituido al efecto para calificar y valorar las ofertas presentadas. Su composición se especifica en el apartado 9 del cuadro resumen.

3.3.1. Apertura del sobre electrónico nº 1 Documentación acreditativa de los requisitos previos y calificación de documentos.

Reunida la Mesa de contratación en el día y hora señalados, se realizará la apertura del sobre electrónico nº 1. A continuación, la Mesa calificará la documentación recibida. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre electrónico nº 1, lo comunicará por medios electrónicos a través de SiREC-Portal de licitación electrónica concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen presentando la documentación que proceda a través del SiREC-Portal de licitación electrónica bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. Estas comunicaciones se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación, con el acta de la/s Mesa/s celebradas.

Tras el análisis de las incidencias, la Mesa de contratación podrá adoptar el oportuno acuerdo sobre la inadmisión definitiva de las personas licitadoras.

3.3.2. Apertura del sobre electrónico nº 2 y valoración de la documentación relativa Documentación técnica acreditativa de los criterios que se valoran mediante juicio de valor

Si la licitación contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en el día y hora señalados se realizará la apertura del sobre electrónico nº 2 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento, y la Mesa procederá a realizar la valoración de los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor de las ofertas admitidas o a la remisión de las mismas al órgano correspondiente de VEIASA que, tras revisarlas, las valorará otorgando la puntuación que corresponda, comunicándose el resultado de la ponderación asignada a los licitadores por los criterios dependientes de un juicio de valor, con el SiREC-Portal de licitación electrónica, a través del Sistema de Notificaciones telemáticas de la Junta de Andalucía.

Cuando una persona licitadora no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

3.3.3 Apertura del sobre electrónico nº 3 para la comprobación de los requisitos técnicos exigidos en el PPT y valoración de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tras la publicación de la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor, en el día y hora señalados se realizará la apertura del sobre electrónico nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

La mesa comprobará que las ofertas cumplen los requisitos técnicos exigidos.

En el apartado 10 del Cuadro resumen se establece, en su caso, los parámetros objetivos para identificar las ofertas incursas en presunción de anormalidad. En tal caso, se deberá dar audiencia

por medios electrónicos a la persona licitadora para que justifique la viabilidad de su oferta de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la persona licitadora a través del SiREC-Portal de licitación electrónica en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la persona licitadora y los informes técnicos, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación prevista en el apartado siguiente.

En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica, o porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

3.3.4. Clasificación de las proposiciones.

Realizada la valoración y puntuación de las ofertas, la mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones y formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación a favor de la empresa clasificada en primera posición que no haya realizado una oferta anormal o desproporcionada o que, en su caso, la hubiere justificado.

En caso de que tras la valoración se produzca un empate entre dos o más ofertas, este se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- f) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- g) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- h) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, se realizará un sorteo.

3.4 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Se publicará en el perfil de contratante la documentación relativa a la presente licitación que establece el artículo 63 LCSP.

3.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la valoración de las ofertas los servicios correspondientes requerirán por medios electrónicos al licitador que haya presentado la oferta con mayor puntuación, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para que presente a través de SiREC-Portal de licitación electrónica la siguiente documentación:

- 1) Copia simple de la Escritura de Constitución, en la que debe constar una relación directa e inequívoca entre el objeto social de la empresa y el objeto de la presente licitación, si es persona jurídica.
- 2) Fotocopia del DNI en caso de empresario individual compulsada. El órgano de contratación podrá consultar los datos de identidad a través de los sistemas de verificación correspondientes siempre que no medie derecho de oposición. En caso de que se ejercite el derecho de oposición, deberán presentar copia auténtica electrónica, sea auténtica o no, del Documento Nacional de Identidad o del documento que haga sus veces.
- 3) Copia simple de la escritura de otorgamiento de poderes a favor de la persona que actúe como apoderado/a o representante legal, así como de su N.I.F. y certificado de inscripción en el Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 2 meses. Los poderes mencionados deberán presentarse acompañado de bastanteo realizado por los servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local, que acredite la comprobación por parte de la Administración de que las facultades o poderes de los representantes, personas físicas, son suficientes para actuar en nombre y representación de la persona jurídica en la presentación de la oferta. Dicho bastanteo será igualmente válido si lo realiza la asesoría jurídica de VEIASA.
- 4) Documentación acreditativa de la habilitación profesional exigida, en su caso, en el apartado 4 del Cuadro Resumen.

5) Toda la documentación acreditativa de cumplir los criterios de solvencia técnica y financiera exigidos en los apartados 5 y 6 del CR.

6) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, a saber:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración general del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Tributaria de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo 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 (Internet), a través del portal de la Administración de la Junta de Andalucía:

<http://www.ceh.juntaandalucia.es/ov/tributos/certificados/certificados.htm>.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- 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, el adjudicatario presentará declaración responsable acreditativa al respecto.

7) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d) de la LCSP, las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, Ley Orgánica 3/2007).

Para acreditar que no concurre la citada causa de prohibición para contratar, la persona licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar el plan de igualdad inscrito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas.

No obstante, se considerará suficiente la solicitud de inscripción del plan de igualdad siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, hayan transcurrido tres meses o más desde que se presentó la solicitud, sin que hubiera recaído resolución expresa sobre la procedencia de la inscripción.

Si la persona propuesta como adjudicataria no acreditara disponer de un plan de igualdad en los términos expuestos, antes de proceder a su exclusión de la licitación se le otorgará un

plazo de 3 días naturales para que demuestre que, a la fecha del requerimiento efectuado a tal fin, se encuentra en condiciones de cumplir con cualquiera de las exigencias de los dos párrafos anteriores.

8) Certificación de personas trabajadoras con discapacidad.

Los licitadores 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, deberán 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 selección de las ofertas. (Cláusula 3.3 PCAP)

Los licitadores 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.

Las referidas certificaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo 6 del CR.

- 7) Caso de que sea exigible conforme a lo dispuesto en el apartado 11 del Cuadro Resumen, documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, constituida conforme a los modelos que se facilitan como Anexos, así como aquellas otras garantías que se hayan establecido en el Cuadro Resumen.
- 8) Mediante declaración responsable, los licitadores propuestos como adjudicatarios deberán declarar que ninguna de las personas que componen los órganos de gobierno o administración de la empresa licitadora (en caso de persona jurídica) o el propio licitador (persona física) se haya incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 2 de 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, ni en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 6 del Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley.

La formulación de esta declaración responsable se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo 9.

- 9) En relación a la cuenta bancaria en la que se le vayan a realizar los pagos por transferencia, el adjudicatario presentará certificado emitido por la entidad bancaria que el contratista dispone de una cuenta en la citada entidad y que es titular de la misma.
- 10) Cualquier otra documentación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas

Conforme a lo establecido en el Art. 96.2 de la LCSP, para los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la mera presentación del certificado de dicha inscripción les eximirá de la presentación de la documentación indicada en los seis primeros puntos anteriores, siempre que expresamente conste en dicho certificado la información especificada en estos apartados y que el mismo vaya acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste que los datos registrados no se han alterado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Cuando dicha retirada sea injustificada deberá indemnizar a VEIASA de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3.2 de este Pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación o a declarar desierto la licitación, motivando en todo caso su acuerdo, sin que pueda declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

La adjudicación se publicará en el perfil del contratante y simultáneamente se notificará por medios electrónicos a los candidatos o licitadores en la forma legalmente prevista.

4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El contrato se formalizará en papel o por medios electrónicos en el correspondiente documento privado y, en su caso, en Escritura Pública, si así lo estima conveniente al menos una de las partes, siendo a cargo y por cuenta del que lo exija todos los gastos derivados del otorgamiento de la misma. La parte que la obtenga se compromete a facilitar a la otra una copia autorizada de la correspondiente escritura.

El contrato no se formalizará hasta que la empresa adjudicataria entregue a VEIASA certificados que acrediten la constitución y vigencia de los seguros que, en caso de enumerarse en el apartado 16 del CR, se exijan en esta licitación.

En caso de que el adjudicatario se haya presentado en Unión Temporal de Empresas, el contrato no se formalizará hasta que la empresa adjudicataria entregue a VEIASA escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas, así como el CIF correspondiente, quedando los empresarios que compongan dicha Unión obligados solidariamente ante VEIASA, quienes deberán nombrar un Representante o Apoderado único, con poderes bastantes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar la empresas para cobros y pagos

VEIASA requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación a través de SiREC-Portal de licitación electrónica de la documentación establecida en el presente pliego, en el plazo de 10 días hábiles.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a VEIASA, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios acreditados por el contratista, que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización de los contratos se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo en el perfil de contratante de VEIASA.

En el supuesto de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de VEIASA, antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria presentará una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, quedando obligado a informar a VEIASA cualquier cambio que sobre la información facilitada en dicha declaración se pudiera producir durante la vida del contrato. Para ello podrá utilizar el modelo recogido en el Anexo 10 del CR.

En el supuesto de que los licitadores tuvieran previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, éstos deberán indicar en su oferta el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario deberá ejecutar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos recogidos en la Cláusula 2.1 del presente Pliego y a la prelación en ella establecida.

2.- El adjudicatario queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares y humanos; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción y en los mismos términos que se hubiesen ofertados, debiendo responder de los riesgos de siniestro del material, personal y equipos implicados en la operación, así como de los daños a terceros, siendo suyo el riesgo y ventura de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá responder 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 VEIASA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo mantener indemne a VEIASA de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

3.- En el caso de que el servicio se preste en centros de trabajo ajenos, el adjudicatario será responsable de la limpieza de los lugares donde preste el servicio por las actuaciones que le son propias, debiendo mantener éstos limpios y en perfecto estado, almacenando los materiales sobrantes en el lugar apropiado, preferentemente donde se destinen a su reciclaje.

El adjudicatario tendrá en cuenta las condiciones propias del lugar donde deba prestarse el servicio. Antes de presentar su oferta, el adjudicatario inspeccionará y examinará el lugar y se informará en la medida que estime necesario de las características y clases de trabajos, así como de todas las circunstancias (zonas de vertido de residuos, necesidades de materiales y equipos, medios de acceso, etc.) que puedan influir en su proposición o afectar la ejecución de los trabajos.

Se considerará, una vez adjudicado, que cualquier tipo de variación dentro de los trabajos y no prevista en la oferta, será a cargo del adjudicatario, por lo que no se admitirá ningún tipo de reclamación en cuanto a la idoneidad de los locales, idoneidad de la maquinaria prevista para la ejecución, etc., considerándose que el adjudicatario está obligado a la verificación de estos extremos durante el estudio de la oferta y por lo tanto, cualquier alteración sobre estos supuestos se considerará riesgo y ventura del adjudicatario.

4.- El adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de VEIASA.

5.- Corresponderá al adjudicatario la solicitud, gestión y obtención, por su exclusiva cuenta y cargo, de cuantos permisos y licencias fueren precisos para la realización del servicio contratado.

6.- El adjudicatario para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que, si se produjera cualquier reclamación contra VEIASA con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a VEIASA por tal motivo.

7.- El adjudicatario queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Asimismo, queda obligado a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Todos los servicios realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros o divulgar dato o información alguna de la prestación contratada, sin autorización expresa de VEIASA, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibida de VEIASA, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

8.- Durante la ejecución del servicio el adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación medioambiental, poniendo especial cuidado en la gestión de los residuos que se generen en el lugar de ejecución del servicio. Además, conforme a los requerimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas y a las medidas de carácter medioambiental propuestas que hayan sido aceptadas por VEIASA, el adjudicatario en la ejecución del servicio integrará los aspectos medioambientales para conseguir que el proceso de ejecución del contrato sea lo más respetuoso con la protección del medio ambiente. El adjudicatario, igualmente se compromete a cumplir con lo establecido dentro de las instrucciones técnicas medioambientales, el compromiso ambiental y la política de gestión integrada de VEIASA. Asimismo, el adjudicatario debe comunicar a la Unidad de Servicios Generales y Medio Ambiente cualquier situación de riesgo o de emergencia

ambiental que surja durante su actividad en VEIASA, siendo de su total responsabilidad cualquier daño que por estos motivos pudieran ocasionarse tanto a VEIASA como a cualquier tercero.

En materia de residuos, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y en el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El adjudicatario se compromete a cumplir con los criterios establecidos en la política integrada del Sistema de Gestión de VEIASA, además de adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación energética vigente, en relación con el desempeño energético derivado de la actividad a realizar. Cumplir con los requisitos técnicos definidos en las instrucciones técnicas aplicables a las actividades realizadas dentro de las instalaciones de VEIASA. Consumir energía y demás recursos necesarios de forma responsable. Preservar los valores energéticos, minimizando el desempeño energético asociado y adoptando siempre las medidas preventivas que estén a su alcance. Informar de todos los incidentes con repercusión energética, que tengan lugar durante el desarrollo de su actividad, en las instalaciones de VEIASA. Y asegurar, previo a la realización de los trabajos, que dispone de personal con formación y competencia en materia de buenas prácticas energéticas.

9.- El adjudicatario deberá responder de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subarrendatarios, en su caso, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra VEIASA ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los Organismos competentes. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En cualquier caso, indemnizará a VEIASA de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

10.- El adjudicatario deberá solicitar por escrito a VEIASA con la antelación suficiente cualquier dato, documento, o información que precisara durante la elaboración de los trabajos, no pudiendo imputar a VEIASA, una realización defectuosa o tardía salvo que los datos que se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a VEIASA.

11.- El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de VEIASA cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que lo contratado sirva perfectamente al fin buscado.

12.- La empresa adjudicataria responderá de los daños y perjuicios ocasionados directa o indirectamente por los servicios encomendados, tanto a VEIASA como a terceras personas, por causas imputables a él o a su subcontratista, en su caso. En lo que respecta a cobertura de riesgos y responsabilidad civil frente a terceros, tanto el personal, como los bienes e instalaciones de VEIASA, tendrán la consideración de terceros, respecto al Contratista.

13.- El adjudicatario aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Igualmente dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores de las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, debiendo actuar en jornada y horario acordados con VEIASA para

evitar interrumpir el buen desarrollo de las tareas propias del centro de trabajo afectado por el presente contrato.

Le corresponden a VEIASA los poderes de verificación y control de la empresa adjudicataria establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa adjudicataria. Así, corresponde a VEIASA, a través de la persona designada como responsable del contrato, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa adjudicataria. El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre VEIASA y el personal de la empresa adjudicataria.

En consecuencia, es responsabilidad de la empresa adjudicataria y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores siendo VEIASA ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa adjudicataria, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria, en la forma establecida en este pliego y en el PPT, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario, salvo que excepcionalmente y por el tiempo mínimo imprescindible, fuera necesario realizar actuaciones en las dependencias de VEIASA por razón de consulta o utilización de material o documentación obrante en ésta. En estos

casos el personal de la empresa adjudicataria se inscribirá en el listado de visitantes externos cada vez que acudan a las instalaciones de VEIASA.

La empresa adjudicataria tiene absoluta libertad para contratar con otros clientes ajenos a VEIASA.

14.- La prestación objeto de la presente licitación se llevará a cabo bajo los criterios de organización que el adjudicatario considere conveniente para el buen fin del contrato, debiendo actuar en jornada y horario acordados con VEIASA para evitar interrumpir el buen desarrollo de las tareas propias del centro de trabajo afectado por el presente contrato.

15.- VEIASA se reserva la facultad de retener pagos a la empresa adjudicataria y repercutirle el importe de que se trate descontando de las garantías entregadas e incluso si fueran insuficientes, de las facturaciones pendientes, las cantidades que tuviese que satisfacer a consecuencia de indemnizaciones, multas, cotizaciones impagadas, etc., derivados del incumplimiento por la empresa adjudicataria de cualquier obligación pactada, o cualquier otra derivada de la normativa en vigor de carácter laboral, social, fiscal, etc.

En particular, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto en que se resuelva el contrato y aquello sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a éste último. En este caso VEIASA, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

16.- La empresa adjudicataria vendrá obligada, previo requerimiento, a suministrar a VEIASA toda la información necesaria para el cumplimiento por parte de ésta de las obligaciones previstas en la legislación sobre transparencia y buen gobierno.

17. Los subcontratistas, en su caso, quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a VEIASA, con arreglo estricto al presente pliego de cláusulas administrativas particulares con su cuadro resumen, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

18. Las comunicaciones y notificaciones con la persona contratista derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos en la medida que SIREC-Portal de licitación electrónica así lo permita.

5.2. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO EN RELACION A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario se compromete a cumplir con cuanto le sea de aplicación en el ámbito de la prevención de los riesgos laborales, así como a colaborar con VEIASA en la coordinación de las actividades empresariales en dicho marco preventivo. Para esto, el adjudicatario recibirá de VEIASA instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores del adjudicatario y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia. Igualmente, a solicitud de VEIASA, el adjudicatario entregará información de los riesgos que su actividad pudiera provocar a los trabajadores de VEIASA, y medidas aplicables en cada caso.

Para todos aquellos contratos de mantenimiento y, en general, todos los contratos en los que se realice coordinación de actividades prevención de riesgos laborales, el adjudicatario queda obligado a subir en el improrrogable plazo de 15 días hábiles (o aquél que se exija en el PPT) a contar desde la adjudicación (plazo para la formalización del contrato) toda la documentación relativa a sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales (Real Decreto 171/2004) en la Plataforma SGRED o equivalente de VEIASA, de tal forma que, en caso contrario no se formalizaría el contrato, quedando revocada la adjudicación y recayendo ésta sobre el licitador que hubiera quedado segundo en la clasificación final de la licitación. Igualmente, el adjudicatario deberá mantener toda la documentación en todo momento actualizada durante la vigencia del Contrato, siendo lo contrario causa de resolución del mismo conforme a lo establecido en la Cláusula 10 del presente PCAP.

5.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

VEIASA designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

5.4. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

La empresa contratista vendrá obligada a atender este contrato con el equipo de trabajo formado por las personas que haya especificado en su oferta. Cualquier cambio, incluso temporal, de personas en la composición del equipo tendrá que ser previa y expresamente autorizado por VEIASA, que verificará que las personas sustitutas tienen un perfil profesional similar al de las personas sustituidas. Procurará, no obstante, que exista máxima estabilidad en el equipo de

trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, a fin de no alterar la óptima prestación del servicio.

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

El contratista vendrá obligado a respetar en todo momento las condiciones establecidas en el convenio colectivo que resulte aplicable.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a VEIASA canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- d) Informar a VEIASA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

5.5. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIZACIONES POR DEMORA O DEFECTUOSO CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del Contrato y de los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva.

Cuando el adjudicatario, por causas a él imputables, hubiere incurrido en incumplimiento del contrato, el órgano de contratación exigirá su cumplimiento, aplicando las penalizaciones establecidas en el apartado 23 del CR, pudiendo igualmente, y con independencia de la aplicación de dichas penalizaciones, resolver el contrato, sin renunciar a la indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponderle.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas pendientes de pago.

El importe de las penalizaciones no excluye la indemnización a que pueda tener derecho VEIASA por daños y perjuicios originados por la demora del adjudicatario.

No obstante, lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 195.3 de la LCSP, si el retraso en la ejecución del contrato fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el

contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Así mismo, la petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, a los efectos de que VEIASA pueda, siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido. Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, VEIASA deberá resolver sobre dicha petición antes de los treinta días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de treinta días, no podrá continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si VEIASA denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella. En el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada VEIASA a conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades señaladas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato.

5.6. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de VEIASA, la totalidad de su objeto.

A partir de este momento empezará el cómputo del periodo de garantía del contrato siempre que se determine dicho periodo en el apartado 11 del Cuadro Resumen.

Así mismo, ante cualquier incumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario que afecte al normal desarrollo de la actividad de VEIASA, ésta estará facultada para contratar con otro proveedor aquella parte del Contrato que resulte afectada, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario el importe de más que, en su caso, VEIASA tuviera que abonar, respecto de lo pactado en el Contrato con el adjudicatario.

En el momento de ejecución del servicio, VEIASA podrá firmar el oportuno recibí, parte de trabajo, acuse de recibo o similar. Este recibí, parte de trabajo, acuse de recibo o similar no supone la aceptación definitiva del servicio realizado, ya que será necesaria la comprobación por parte de VEIASA de que los servicios se adecuan a lo recogido en el contrato. La aprobación de la correcta ejecución del contrato total o parcial, y su pago, se realizará por parte de VEIASA dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde que el adjudicatario entregue su factura a VEIASA, debiendo aquél entregarla en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la completa ejecución total o parcial del contrato.

No obstante lo anterior, VEIASA se reserva la posibilidad de modificar durante la ejecución del contrato el modo de computar estos plazos, pudiendo hacerlo de la siguiente forma: computar el plazo de 30 días naturales para validación de la prestación del contrato, no desde la presentación de la factura (que deberá hacerlo el adjudicatario en el plazo máximo de 30 días naturales desde la ejecución del contrato), sino desde el momento de presentación de los partes de trabajo o similar, procediéndose al pago en el plazo máximo de 30 días naturales desde el momento de dicha validación. Esta modificación no tendrá repercusión económica.

5.7. ABONO.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido en el Contrato correspondiente a los servicios efectivamente prestados con arreglo a las condiciones establecidas en el Contrato.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o fraccionarse en función de los plazos parciales establecidos, cuando así lo autorice VEIASA. La forma de facturación se establece en el apartado 21 del Cuadro Resumen.

El pago se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido junto con la documentación justificativa de la ejecución que se señale en el Contrato.

Una vez realizado el servicio conforme a los requisitos exigidos en el PPT, el adjudicatario emitirá factura.

El abono de la factura se producirá mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que el adjudicatario designe en su factura, en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la entrega de

la factura por parte del adjudicatario a VEIASA, debiendo aquél entregarla en el plazo máximo de 30 días

naturales a contar desde la completa ejecución total o parcial del contrato.

En el apartado 22 del CR se establece si en esta licitación se contempla la posibilidad de que VEIASA asuma el pago directo a subcontratistas previsto en la disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP.

Las facturas serán remitidas en un fichero con formato pdf. El fichero de la factura debe ser nombrado con el número de factura y se enviará a la dirección de correos electrónicos: gestiondefacturas@veiasa.es, indicando en el apartado ASUNTO de dicho correo electrónico la palabra “FACTURA” seguida de la razón social de la empresa, por ejemplo: “FACTURA VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.

5.8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

El resultado de los servicios prestados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de VEIASA, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el adjudicatario o, en su caso, éste cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a VEIASA, por el tiempo máximo que la legislación permita, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización de VEIASA. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistentes, el adjudicatario deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

El adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a VEIASA todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquellos cuya propiedad se haya reservado el adjudicatario en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderán concedidas a VEIASA las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento del servicio, prestándole los procedimientos, sistemas y materiales precisos.

5.9. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía, en caso que exista, será el fijado en el apartado 11 del Cuadro Resumen, salvo que el adjudicatario ofrezca uno mayor, y comenzará a contarse a partir de la fecha de conformidad de la totalidad del servicio y, en su caso, de la instalación, servicio de logística, etc., conforme a lo establecido en el PPT.

5.10. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 29.2 de la LCSP, el Contrato podrá prever, conforme a lo recogido en el Apartado 1 del CR, una o varias prórrogas siempre y cuando sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas.

La prórroga se acordará por VEIASA y será obligatoria para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se prevé la posibilidad de que se introduzcan modificaciones en el contenido del Contrato, si con posterioridad a su otorgamiento, antes del comienzo o durante su ejecución, surgen necesidades nuevas o imprevistas, debidamente justificadas. Si surgiese la necesidad de introducir modificaciones en el contenido del mismo, se procederá a elaborar la nueva documentación contractual, que deberá ser suscrita por las partes a través de sus representantes con poderes suficientes.

De conformidad a lo establecido en el Art. 204 LCSP el Contrato podrán modificarse en los supuestos, condiciones, alcance y límites que, en su caso, se detallen en el apartado 25 del Cuadro Resumen, debiendo seguirse para ello el procedimiento indicado en el mismo.

Salvo que en el apartado 25 del Cuadro Resumen se establezca un procedimiento específico, toda modificación del Contrato precisará la correspondiente regularización contractual. Con carácter previo se requerirá la formalización de un documento en el que se determine el objeto de la modificación, la definición física de las unidades modificadas, su valoración comparativa con las diferencias en más o menos que las mismas supongan y el reajuste de los plazos parciales y totales, así como en nuevo programa de trabajo si fuere preciso. Dicho documento contractual deberá ser suscrito por ambas partes en duplicado ejemplar y se publicará en el perfil de contratante.

7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

VEIASA podrá suspender total o parcialmente y con carácter provisional o definitivo la ejecución de los trabajos, sin más derecho para el adjudicatario que reclamar el importe de los servicios efectivamente realizados hasta ese momento o aquellos gastos en los que haya incurrido y acredite oportunamente. Si se acordase la suspensión se levantará un Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

8. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero. Para que esta cesión se lleve a cabo se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación de VEIASA autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar

debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

9. SUBCONTRATACIÓN.

Los licitadores 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 los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En caso que se produzca subcontratación, se estará a lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

En el caso de procedimiento Sujeto a Regulación Armonizada, si el subcontratista emprendiese reclamaciones judiciales o arbitrales contra el contratista principal, el órgano de contratación retendrá provisionalmente la garantía exigida al contratista principal hasta que se haya satisfecho los derechos declarados en resolución judicial o arbitral firme.

El apartado 17 del Cuadro Resumen establece, en su caso la identificación de las tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación y han de ser ejecutadas directamente por el contratista principal.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas específicas de resolución del Contrato, comprendido en el ámbito de aplicación de este Pliego, las recogidas en el apartado 24 del CR.

Será requisito ineludible para su validez, que dicha resolución se refleje en el oportuno escrito de resolución.

11. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

En caso de que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el presente contrato lo notificará a los candidatos o licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido con el importe que expresado en el apartado 14 del cuadro resumen que se abonará previa solicitud de las empresas licitadoras.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de oferta a la presente licitación los licitadores (y subcontratistas, en su caso), manifiestan haber obtenido el consentimiento necesario por parte de todas las personas intervinientes para que sus datos de carácter personal puedan ser transferidos a VEIASA tanto para la participación en el proceso de licitación como la posterior ejecución del contrato, así como para que VEIASA los publique en su perfil de contratante de la plataforma de contratación de la Junta de Andalucía.

En el caso de que la ejecución del contrato no implique un tratamiento de datos personales serán de aplicación los siguientes apartados:

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, VEIASA no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad de VEIASA no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos

finales de ejecución, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa existente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El licitador y/o adjudicatario se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará Información Confidencial cualquier dato al que el licitador y/o adjudicatario acceda en virtud de la presentación de la oferta o la ejecución del Contrato en el caso de que resulte adjudicatario, en especial la información y datos propios de VEIASA a los que haya accedido durante su ejecución. El licitador y/o adjudicatario se compromete a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, ni de cualquier otro modo ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de VEIASA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable reguladora del tratamiento de datos personales, VEIASA le informa de que los datos personales del licitador y/o adjudicatario, o de sus representantes, así como aquellos otros datos de terceros –por ejemplo, sus empleados- que pudiera facilitar a efectos de la presente licitación, serán incorporados a un registro de actividades de tratamiento titularidad de VEIASA con la exclusiva finalidad de facilitar la tramitación de la presente licitación y, en su caso, la gestión del contrato con el adjudicatario.

Le informamos de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso a sus datos, rectificación de datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o concurran el resto de supuestos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Podrá ejercitar estos derechos, dirigiéndonos su petición escrita a VEIASA en la dirección de su domicilio que figura en los presente pliegos, incluyendo en la comunicación la Referencia “Ejercicio de derechos-Protección de Datos de Carácter Personal.

De igual modo, le informamos que sus datos sólo serán comunicados a terceros en los términos previstos en la normativa vigente, es decir, cuando sea autorizado por Ley, cuando responda al desarrollo y cumplimiento del contrato o cuando tenga por destinatarios una administración pública que alegue interés legítimo, al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal, Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas.

En caso de haber sido facilitados como datos de contacto datos de terceras personas –como, por ejemplo, sus empleados-, el licitador y/o adjudicatario se compromete a comunicar a los titulares de dichos datos la presente cláusula, informándole de todos los aspectos recogidos en la misma, en especial la existencia del registro de tratamiento de titularidad de VEIASA, las finalidades del tratamiento de sus datos y la posibilidad de ejercicio de sus derechos pudiendo acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el responsable del tratamiento dirigiendo por escrito su petición a VEIASA en la dirección de su domicilio que figura en los presente pliegos, incluyendo en la comunicación la Referencia “Ejercicio de derechos-Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial y durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

En el caso de que la ejecución del contrato sí implique un tratamiento de datos personales serán de aplicación los siguientes apartados:

El adjudicatario se someterá a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este sentido, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la vigente normativa existente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (, el adjudicatario acepta, mediante la presentación de su oferta, el presente Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales, que se sujeta a los siguientes términos:

1. El licitador y/o adjudicatario se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará Información Confidencial cualquier dato al que el licitador y/o adjudicatario acceda en virtud de la presentación de la oferta o la prestación de servicios para con VEIASA, en especial la información y datos propios de VEIASA a los que haya accedido durante su ejecución. El licitador y/o adjudicatario se compromete a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, ni de cualquier otro modo ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de VEIASA.
2. El adjudicatario únicamente podrá utilizar la información confidencial con las finalidades relacionadas directamente con la preparación de su oferta para participar en el presente procedimiento de contratación, y se obliga a no utilizar dicha información confidencial para cualquier finalidad distinta a la anterior.
3. De igual modo, el adjudicatario se compromete, tras la extinción de la relación mantenida con VEIASA, a destruir, de forma inmediata, cualquier información de carácter confidencial o datos

personales de los que haya tenido conocimiento como consecuencia de la preparación de la oferta.

4. El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subarrendatarios, en su caso, de las obligaciones establecidas en el presente compromiso sobre confidencialidad y realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

5. El adjudicatario declara conocer que la legislación sobre protección de datos personales establece una serie de obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aplicables a los encargados de tratamiento. De esta forma el adjudicatario conoce y ofrece garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, que permitan aplicar los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias para cumplir los requisitos del establecidos en la normativa de Protección de Datos (RGPD, LOPDPGD y los reglamentos de desarrollo que sean de aplicación). Del mismo modo el adjudicatario hará extensiva esta previsión cuando se subcontraten operaciones de tratamiento con otros subencargados. A tal efecto, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

a) El adjudicatario guardará la más estricta reserva y confidencialidad sobre los datos personales respecto de los que VEIASA ostente la condición de responsable del tratamiento y a los que acceda en virtud de la oferta presentada o la prestación de servicios contratada en el caso que resulte adjudicatario. Igualmente garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que tendrá que informarles convenientemente, comprometiéndose igualmente a garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratar datos personales. De esta forma, mantendrá a disposición de VEIASA toda la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones.

b) El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones de VEIASA.

c) El adjudicatario no aplicará o utilizará los datos con fin distinto al que figure en el presente compromiso y al que se derive directamente de las finalidades para las cuales tiene acceso a dichos datos, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, deberá informar a los adjudicatarios sobre qué datos se van a recabar, con qué finalidad, qué tratamiento se va a hacer de dichos datos y durante cuánto tiempo se van a conservar. Adicionalmente, se informará acerca de los derechos de que dispone de conformidad con la nueva normativa. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

d) En particular, el adjudicatario se compromete a realizar y llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

I. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del Delegado de protección de datos, en su caso, debiendo comunicar su identidad y datos de contacto al responsable del tratamiento.

II. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

III. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas. En caso de que se realicen dichas transferencias internacionales de datos, será necesario que se cumplan con las garantías previstas en el artículo 46 del referido Reglamento al efecto.

IV. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- i) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- ii) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- iii) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- iv) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

V. Asistir a VEIASA, como responsable del tratamiento, en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, en las de limitación del tratamiento y portabilidad de datos en su caso, y frente al ejercicio de derechos de los interesados de no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

e) El adjudicatario se compromete a facilitar a VEIASA, durante el primer mes de cada periodo anual de vigencia del contrato, un certificado de auditoría emitido por un tercero que acredite el

cumplimiento por parte del adjudicatario de todas las medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente para garantizar la confidencialidad de los datos personales.

f) El adjudicatario deberá implantar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar y garantizar la confidencialidad, secreto, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento de datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de la oferta presentada o, en su caso, de la prestación de servicios contratada, así como restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico y verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. En su caso y siempre que sea necesario, se procederá a la seudonimización y cifrado de los datos personales.

g) El adjudicatario como encargado del tratamiento está obligado a notificar a VEIASA como responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, indicando igualmente las medidas de seguridad que paliaran la fuga de datos. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Una vez finalizado el servicio, los datos de carácter personal deberán ser destruidos por el adjudicatario o devueltos a VEIASA al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. El encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. El incumplimiento por parte adjudicatario de cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente compromiso, dará derecho a VEIASA a percibir una indemnización por los daños y perjuicios que le sean causados.

7. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente compromiso tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre VEIASA y el adjudicatario.

8. VEIASA podrá, por sí mismo o por medio de terceros, inspeccionar el cumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones reguladas en virtud del presente Contrato y, en particular, de las obligaciones establecidas por la normativa de protección de datos, incluso, en las propias instalaciones del adjudicatario. VEIASA podrá, igualmente, requerir al o adjudicatario, para que le entregue una copia de su Documento de Seguridad, que deberá estar redactado de conformidad con la normativa de aplicación, así como de cualesquiera otros procedimientos y documentos utilizados para hacer llegar a sus empleados, colaboradores y/o y subarrendatarios, en su caso, las obligaciones que en materia de seguridad y confidencialidad de los datos personales se recojan en el Documento de Seguridad y en la normativa de protección de datos, incluido una copia del Informe de la última Auditoría realizada.

9. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en virtud del presente compromiso y, en general, por la normativa de protección de datos, supondrá la consideración de éste como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. Adicionalmente, dicha situación generará para VEIASA el derecho a la correspondiente indemnización que, como mínimo, cubrirá todas las sanciones administrativas que pudieran ser impuestas a VEIASA como consecuencia de tal incumplimiento, así como todos aquellos daños o perjuicios directos o indirectos que dicho incumplimiento pudieran ocasionar a VEIASA.

10. Asimismo, dicho incumplimiento generará el derecho de VEIASA a dar por resuelto el contrato, sin corresponder indemnización alguna a favor del adjudicatario por tal concepto.

13. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

VEIASA tomará las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato el contratista cumple las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las oportunas medidas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que los candidatos y licitadores cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en el primer párrafo y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, en el apartado 18 del CR se establecen las condiciones especiales de ejecución del presente contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden.

Así mismo, en el supuesto de que la ejecución del contrato implique la cesión de datos por parte de VEIASA al contratista será en todo caso condición especial de ejecución la obligación de éste de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos especificada en la Cláusula 2.1 del presente PCAP.

Tanto las condiciones especiales de ejecución del contrato indicadas en el apartado 18 del CR como la obligación de sometimiento a la normativa sobre protección de datos indicada en el párrafo anterior, tienen el carácter de obligación contractual esencial, siendo a tales efectos causa de resolución del contrato.

Así mismo, en los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de VEIASA, tienen el carácter de obligaciones esenciales del adjudicatario, y por tanto constituyen causas de resolución del contrato, las siguientes:

1. La indicación en los pliegos de la finalidad para la cual se cederán dichos datos.
2. La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos
3. La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
4. La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el punto 3. anterior.
5. La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servidores asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

15. RECURSOS

15.1. Recurso especial en materia de contratación

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, los siguientes actos relativos a la presente licitación:

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos 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. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas,
- Los acuerdos de adjudicación.
- Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

El recurso que tendrá carácter potestativo y será gratuito para los licitadores.

Para la interposición del recurso se estará a los trámites y plazos dispuestos en los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

16. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre cuestiones relativas a la preparación y adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación del presente contrato serán competencia del orden jurisdiccional contencioso – administrativo.

Las controversias que se susciten entre las partes en relación a los efectos y extinción del presente contrato serán competencia del orden jurisdiccional civil.

En todo caso la competencia será de los Juzgados y Tribunales de Sevilla, renunciando las partes a otros fueros que pudieran corresponderles.

Revisado PCAP y CR:

Pablo Alonso Castillo
Jefe de Unidad de Contratación

CUADRO RESUMEN

1. OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO (apartados 2.2 y 2.4 PCAP):

JUNTA DE ANDALUCÍA		OBJETO DEL CONTRATO	
VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.		Título: Servicio de Atención al puesto de trabajo TIC (CAU)	
		CPVs:	
		* 72000000 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo	
		* 72500000 Servicios informáticos	
		* 72600000 Servicios de soporte informático y consultoría	
* 72610000-9 Servicios de apoyo informático			
SUJETO A REGULACION ARMONIZADA		SI	
NÚMERO DE SOBRES	3		
	Sobre 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.	SI	
	Sobre 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor	SI	
	Sobre 3: Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas	SI	
Perfil de contratante:			

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

http://contratacion.chap.junta-andalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?pkCegr=719996&profileId=CEIC031&code=CEIC031			
Clave expediente: CF050-25-000			
JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EMPLEADO: propiciar la mayor concurrencia posible, y las características técnicas y económicas del contrato son las razones por las que se elige el presente procedimiento para la tramitación de la licitación.			
DIVISIÓN EN LOTES:	SI	NO	X
Justificación de la no división en lotes	Según lo indicado en el apartado 4 del PPT.		
Plazo de duración del contrato:	24	MESES	
Prórrogas:	Sí	Número de prórrogas:	2
Plazo de preaviso:	2 meses	Duración de las prórrogas:	12 meses
Plazo de ejecución máximo:	48 meses	A contar desde la fecha indicada en el pedido.	

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Apartado 2.3 PCAP):

2.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe de Licitación (Sin IVA)	Tipo de IVA	Importe de IVA	Presupuesto Base de Licitación (Con IVA)
1.014.681,60 €	21%	213.083,14 €	1.227.764,74 €

Presupuesto Base de Licitación en Cifras:	1.227.764,74 €
Presupuesto Base de Licitación en Letras:	UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS.

2.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Importe de Licitación (Sin IVA):	Importe de modificaciones previstas (Sin IVA):	Importe de bonificaciones previstas (Sin IVA):	Valor estimado de cada una de las Prórrogas (Sin IVA):	Otros Importes previstos (Sin IVA)	VALOR ESTIMADO (Sin IVA)
1.014.681,60 €	0 €	0 €	507.340,8 €	0 €	2.029.363,20 €
Valor estimado en cifras: 2.029.363,20 €					
Valor estimado en letras: DOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS.					

No se admitirán ofertas con precios superiores a los precios unitarios ni al total del importe de licitación

En cumplimiento del artículo 309 LCSP, se podrá incrementar el número de unidades de servicios a ejecutar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación.

CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SERÁ EL RESULTANTE DE MULTIPLICAR LAS UNIDADES QUE SE EJECUTEN POR EL IMPORTE UNITARIO OFERTADO PARA CADA CONCEPTO, LLEGADO EL VENCIMIENTO DEL MISMO (24 MESES), CON EL LIMITE MAXIMO DEL IMPORTE DE LICITACION (1.014.681,60 €) MÁS DOS POSIBLES PRÓRROGAS DE 12 MESES CADA UNA POR EL MISMO IMPORTE (507.340,80 €) HACIENDO UN SUMATORIO DEL LIMITE MÁXIMO DE GASTO TOTAL DE 2.029.363,20 €.

EL IMPORTE NO CONSUMIDO DURANTE LOS 24 PRIMEROS MESES DEL CONTRATO SE PODRÁ ACUMULAR A LA PRIMERA PRÓRROGA; Y, LO NO CONSUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LOS PRIMEROS 24 MESES MÁS LOS 12 DE LA PRIMERA PRÓRROGA, TAMBIÉN SE PODRÁ ACUMULAR A LA SEGUNDA PRÓRROGA.

ASÍ MISMO, SE PODRÁ ANTICIPAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RESPECTIVAS PRÓRROGAS EN EL SUPUESTO DE QUE LOS IMPORTES ESTIMADOS SE CONSUMAN ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS RESPECTIVOS PLAZOS (LOS 24 MESES DEL CONTRATO Y LOS 12 MESES DE LA PRIMERA PRÓRROGA).

2.3 DESGLOSE DEL IMPORTE DE LICITACIÓN (ART. 100.2 LCSP):

DESGLOSE DE IMPORTE DE SERVICIOS (100%)		
Costes Directos	77,21 %	783.435,66 €
Gastos Generales	15,63 %	158.594,73 €
Beneficio Industrial	7,16 %	72.651,20 €
TOTAL:	100 %	1.014.681,60 €

DESGLOSE DE PERFILES:

PERFIL	Nº RECURSOS POR PERFIL	Nº HORAS ESTIMADAS POR PERFIL (24 MESES)	TARIFA	IMPORTE
Gestor de Servicios	1	3.840	57,19 €	219.609,60 €
Gestor de Aseguramiento de Calidad	1	3.840	48,80 €	187.392,00 €
Soporte de Servicios (operadores)	4	15.360	31,65 €	486.144,00 €
Soporte de Servicios (in situ)	1	3.840	31,65 €	121.536,00 €
TOTAL:				1.014.681,60 €

El cálculo del desglose del importe de licitación se ha realizado teniendo en cuenta los precios de mercado y el histórico de Veiasa, y con los porcentajes en base a la INSTRUCCIÓN 1/2024 de la Dirección General de Transformación Digital, sin distinción de género, al no conocerse el género de las personas que vayan a prestar los servicios objeto del contrato.

3 HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL EXIGIDA

	SI		NO	X
--	----	--	----	---

4 ACREDITACIÓN PREVIA DE CIRCUNSTANCIAS EXPRESADAS O NO EN EL DEUC

	SI		NO	X
--	----	--	----	---

SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y FINANCIERA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP, se acreditará indistintamente, mediante el certificado de encontrarse debidamente clasificado en los grupos, subgrupos y categorías que a continuación se indican, o mediante los documentos acreditativos de los requisitos especificados a continuación, debiendo tenerse en cuenta que la falta de cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos tendrá como consecuencia directa la exclusión de la licitadora de la licitación, solicitándose la acreditación de estos requisitos a la empresa que haya quedado en segundo lugar en la clasificación final de la licitación.

Clasificación: El grupo, subgrupo y categoría son los siguientes: NO APLICA

5 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA QUE SE EXIGIRÁ AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR PUNTUACIÓN (Art. 87 LCSP)

Los documentos acreditativos de la solvencia económica son los siguientes:

Los licitadores han de tener un volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser <u>al menos una vez y medio el valor anual medio del contrato, esto es: 761.011,20 €</u>						
Importe de Licitación	Duración del Contrato	Coeficiente	Valor mínimo del volumen anual del negocio.			
1.014.681,60 €	2 años	1,5	761.011,20 €			
El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.				SI	X	NO
Justificación del criterio de solvencia económica (Art. 116,4 LCSP).						
Se establece como requisito de solvencia económica y financiera un importe dentro de los límites contemplados en el artículo 87 de la LCSP, con objeto de garantizar que la empresa adjudicataria pueda hacer frente a los gastos que pudieran generarse durante la ejecución del contrato. Asimismo, tampoco se impide la concurrencia de PYMES.						

6 CRITERIOS Y MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Los documentos acreditativos de la solvencia técnica son los siguientes:

Relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza realizados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación indicando su importe, fechas, destinatario público o privado de los mismos y tipo de trabajos ejecutados. <u>Se deberán aportar como mínimo dos contratos cuya suma del importe total sea de al menos: 1.522.022,40€ (IVA NO INCLUIDO).</u> SI Para acreditar que los servicios son de igual o similar naturaleza los licitadores deberán acreditar que dichos servicios tienen alguno de los siguientes CPVs: * 72000000 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo * 72500000 Servicios informáticos * 72600000 Servicios de soporte informático y consultoría * 72610000-9 Servicios de apoyo informático Justificación del criterio de solvencia técnica (Art. 116.4 LCSP) Los criterios de solvencia técnica exigidos están vinculados al objeto del contrato. Se exige una relación de los principales servicios similares a los que se licitan para comprobar la solvencia de la empresa licitadora y la experiencia en este campo.	X	NO	
--	----------	-----------	--

Los licitadores deberán acreditar que disponen de los siguientes sistemas imprescindibles para continuar en la licitación: • Un sistema de gestión del servicio TI tal como viene detallado en la norma ISO/IEC 20000. Para la acreditación de este sistema se permitirá presentar copia de la certificación ISO 20000 o certificación equivalente, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad. • Un sistema de seguridad de la Información tal como viene detallado en la norma ISO/IEC 27001. Para la acreditación de este sistema se permitirá presentar copia de la certificación ISO 27001 o certificación equivalente, así como otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad. Los requisitos que han de ser acreditados, bien mediante una certificación equivalente a la ISO/IEC 27001, bien mediante cualquier otro medio de prueba, son los siguientes:			
• Verifica que la organización ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). • Verifica que la organización dispone de políticas y procedimientos escritos que describen como manejar y proteger la información. • Verifica que la organización lleva a cabo una identificación y evaluación de riesgos de seguridad de la información y establece medidas para mitigarlos. • Verifica que la organización implementa medidas de seguridad para controlar el acceso a la información sensible y limitar el acceso solo a aquellos que tienen una necesidad legítima de conocerla. • Verifica que la organización monitoriza su SGSI y lleva a cabo auditorías periódicas para verificar su eficacia. • Verifica que la organización implementa un enfoque de mejora continua para su SGSI, es decir, que revisar y mejorar constantemente sus políticas, procedimientos y medidas de seguridad. • Verifica que la organización capacita a su personal en materia de seguridad de la información, para asegurar que comprendan sus responsabilidades en la protección de la información.	SI	X	NO

Justificación del criterio de solvencia técnica (Art. 116.4 LCSP)			
Los sistemas de gestión certificados mediante las normas ISO 20000 y 27001, sirven, por una parte, como control exhaustivo de la gestión de los servicios de gestión y soporte TI para operar bajo unos procesos que sirvan para conseguir un servicio efectivo, donde se especifican procesos relacionados con el desarrollo de sistemas y aplicaciones, así como la gestión y solución de problemas en la TI, de manera que se garantice la eficacia y disponibilidad del servicio. Y, por otra parte, y dado que se manejan datos sensibles de la organización, para garantizar que el licitador tenga implantado en su organización un sistema de seguridad de la información para proteger los activos de información objeto del servicio, así como disponer de los controles y procedimientos más eficaces y coherentes para proteger esos activos y minimizar los riesgos, de tal manera que se garantice: • La confidencialidad de la información, asegurando que sólo quienes estén autorizados puedan acceder a la información. • La integridad, asegurando que la información y sus métodos de proceso son exactos y completos. • La disponibilidad, asegurando que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a sus activos asociados cuando lo requieran. Además, y como una de las características más importantes, los sistemas de gestión recogidos en ambas normas se alinean con los de otra norma que es aplicable al servicio licitado como el ENS; norma de obligado cumplimiento para VEIASA como empresa pública, siendo, además, exigible a los proveedores que presten servicio que impliquen el tratamiento de datos.	SI	X	NO

No obstante, lo anterior, e independientemente de la acreditación de la solvencia mediante los documentos acreditativos de la solvencia técnica indicados en el cuadro anterior, **como concreción de las condiciones de solvencia técnica, los licitadores deberán adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios materiales o personales:**

1. La empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar que, por cada miembro del equipo de trabajo asignado al servicio, dispone de las siguientes titulaciones académicas:

PERFIL	TITULACIÓN
Gestor de Servicios	Ingeniero Técnico o Superior (Nivel MECES 2 o Nivel MECES 3)

Gestor de Aseguramiento de Calidad	Ciclo Formativo Grado Superior en Administración de Sistemas (Nivel MECES 1) o superior
Soporte de Servicios (operadores)	Ciclo Formativo Grado Superior en Administración de Sistemas (Nivel MECES 1) o superior
Soporte de Servicios (in situ)	Ciclo Formativo Grado Superior en Administración de Sistemas (Nivel MECES 1) o superior

2. La empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar que, por cada miembro del equipo de trabajo asignado al servicio, dispone de las siguientes certificaciones:

PERFIL	TITULACIÓN
Gestor de Servicios	Certificación ITIL Managing Professional en alguno de los cuatro módulos siguientes: o Specialist: Create, deliver & support. o Specialist: Drive stakeholder value. o Specialist: High velocity IT. o Strategist: Direct, plan & improve.
Gestor de Aseguramiento de Calidad	Certificación ITIL Foundation o superior
Soporte de Servicios (operadores)	Certificación ITIL Foundation o superior
Soporte de Servicios (in situ)	Certificación ITIL Foundation o superior

3. La empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar que los siguientes perfiles del equipo de trabajo asignados al servicio, disponen de al menos 5 años de experiencia como técnico en servicios de características similares a los especificados en el PPT:

- Gestor de Servicios (V00)
- Gestor de Aseguramiento de Calidad (V01)

Igualmente, la empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar que los siguientes perfiles, asignados al servicio, disponen de al menos 3 años de experiencia como técnico en servicios de características similares a los especificados en el PPT:

- Soporte de Servicios (operadores)(V02)
- Soporte de Servicios (in situ) (V03)

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos de solvencia, así como aquellos aspectos susceptibles de valoración recogidos en el apartado 8 del presente CR cuya

acreditación sólo se tenga que realizar por el licitador propuesto como adjudicatario, será necesario que este licitador aporte los títulos y certificaciones exigidos, Currículum Vitae, Vida laboral y cumplimentar el ANEXO 11 por cada técnico, acompañado de certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad de sector público, y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por esta o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Justificación de la experiencia solicitada

El servicio licitado es un servicio considerado como crítico en VEIASA debido a que es el canal de entrada para todas las incidencias y peticiones en el ámbito TIC de los usuarios. El prestar un servicio ágil, con unos procedimientos robustos y bien definidos, repercute en minimizar los tiempos de atención y de una posible parada del servicio prestado al ciudadano, y para ello, se requiere contar con figuras claves dentro del servicio con una experiencia dilatada.

Justificación del criterio de solvencia técnica (Art. 116.4 LCSP):

El criterio de solvencia técnica exigido en el presente apartado es debido a que para desarrollar las tareas objeto del servicio, es imprescindible disponer de la titulación y certificaciones exigidas para el correcto desempeño de las tareas informáticas y de gestión objeto de licitación. Igualmente, es imprescindible contar con la experiencia exigida, debido a que es un servicio con una alta presión, que requiere que los técnicos asignados al servicio cuenten con experiencia previa importante que les permita desempeñar las actividades objeto de licitación.

7 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

A. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1:

1. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) debidamente cumplimentado según instrucciones del **ANEXO 1**
2. **ANEXO 2:** Compromiso de constitución en UTE, en su caso.
3. **ANEXO 2-A:** Declaración sobre pertenencia o no a grupo de empresas
4. **ANEXO 2-B:** Declaración empresas extranjeras, en su caso.

B. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR:

- 1.- **ANEXO 3:** Documentación técnica acreditativa de los criterios que se valoran mediante juicio de valor.

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica, que tendrá carácter contractual, valorándose con arreglo a los criterios cuya cuantificación depende de los juicios de valor establecidos en el apartado 8 del presente CR.

Las propuestas técnicas tendrán una estructura y contenidos que se detallan a continuación. Las especificaciones recogidas en el pliego de prescripciones técnicas se entienden como las mínimas exigibles y son abiertas al objeto de posibilitar a los distintos ofertantes la presentación de otras soluciones más beneficiosas y acordes a las necesidades y requerimientos existentes.

No obstante, estas posibles soluciones deberán estar expresa y específicamente detalladas, con su correspondiente motivación y justificación y convenientemente argumentadas en la propuesta técnica (detallando el motivo, las ventajas que supone, las inconvenientes que supondría no hacerlo así, entre otros). Y siempre teniendo en cuenta que, el hecho de que la propuesta del licitador no cubra todas las áreas o líneas que definen el servicio, podría constituir un incumplimiento de las prescripciones técnicas.

Cada propuesta técnica incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Plan de proyecto

En este apartado se expondrán los puntos clave de la propuesta del licitador, el enfoque utilizado, los aspectos diferenciales o que considera que aportan valor añadido a VEIASA y que deseen destacarse especialmente. **La documentación aportada para este punto, incluyendo los 4 apartados que se indican a continuación, deberá contener como máximo 50 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

a. Plan de Transición

Se describirá el plan de transición del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Describirá un plan específico para la transición del servicio, considerando las actividades y el tiempo en el que se va a llevar a cabo cada una de ellas, las herramientas de gestión, ITSM, recursos utilizados para la transición y un cronograma con la planificación.

b. Plan de Prestación del Servicio

Se describirá el plan de prestación del servicio, concretamente las medidas que tengan como objetivos los siguientes puntos:

- **Objetivo 1:** Mejorar la visibilidad y conocimiento de los usuarios de la herramienta ITSM.
- **Objetivo 2:** Atención proactiva y autogestionada, en base a los aspectos que se describen a continuación:
 - Anticiparse proactivamente a las necesidades del usuario
 - Incrementar la autorresolución de tickets
 - Fomentar el autorregistro de tickets
- **Objetivo 3:** Mejorar el diagnóstico, escalado y la resolución de tickets, en base a los aspectos que se describen a continuación:
 - Mejorar el diagnóstico y escalado de tickets
 - Mejorar el registro de información en los tickets
 - Reducir los tiempos de resolución de los tickets
- **Objetivo 4:** Mejorar la satisfacción de los usuarios del Servicio CAU, en base a los aspectos que se describen a continuación:
 - Personalizar la experiencia de usuario
 - Actualización del estado de los tickets de los usuarios
- **Objetivo 5:** Asegurar la continuidad ante situaciones críticas del propio Servicio de CAU.
- **Objetivo 6:** Procedimentar, simplificar, aportar utilidad y/o detalle al catálogo de servicios, con el fin de proponer una metodología exhaustiva para su tratamiento, información, seguimiento y resolución.

c. Plan de Mejora Continua

Se describirá el plan de mejora continua, teniendo especial importancia todas aquellas acciones que vayan encaminadas a:

- Cumplimiento de los indicadores del servicio.
- Mejora de los acuerdos de nivel de servicio (ANS).

- Mejora de los procedimientos de trabajo.
- Formación del equipo de trabajo.

Y todo aquello que aporte una mejora en la prestación del servicio.

d. Plan de Devolución del Servicio

Se describirá el plan de devolución del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Describirá un plan específico para la devolución del servicio, considerando el tiempo en el que se va a llevar a cabo, las herramientas de gestión, ITSM, y recursos utilizados para la transición.

2. Modelo de Organización del Servicio

En este apartado se describirá el modelo de organización del servicio propuesto por el licitador, incluyendo el planteamiento organizativo y de recursos, que permita una mejor prestación de los servicios objeto del contrato. **La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 25 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

- Modelo de gestión y coordinación interna.
- Metodología de prestación del servicio.
- Modelo de gestión del conocimiento.
- Modelo de relación y comunicación.

3. Servicios de Valor Añadido

En este apartado se describirán aquellos servicios adicionales a los exigidos en el PPT, que aporten valor añadido al contrato con la debida motivación y justificación. Aquí se incluyen todos los aspectos que, teniendo relación directa con la prestación objeto del contrato, complementen a los requeridos en el PPT, como herramientas, buenas prácticas, metodologías, aplicación de inteligencia artificial, así como cualquier servicio que proporcione valor, calidad y eficiencia y que no hayan sido incluidos en ningún otro apartado. **La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 10 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

- 2.- **ANEXO 5:** Declaración de confidencialidad, en su caso, de los documentos presentados, (si procede)

C. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3 (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DEL PPT Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

En este sobre se aportará la siguiente documentación:

- 1.- **Certificaciones a nivel de empresa:**
Se acompañará de una Declaración responsable en la que se manifieste disponer de la certificación del ENS nivel MEDIO o superior.
- 2.- **ANEXO 4** del CR: Proposición económica
- 3.- **ANEXO 4-A** del CR: Proposición técnica correspondiente de criterios evaluados mediante aplicación de fórmulas matemáticas (conforme a las reglas indicadas en el apartado 8 del CR).
- 4.- **ANEXO 5:** Declaración de confidencialidad, en su caso, de los documentos presentados, (si procede).

En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y el licitador tuviere previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá indicar en su oferta, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

8 CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Los criterios establecidos en el presente apartado serán los únicos susceptibles de baremación o valoración de las ofertas. El resto de requisitos exigidos tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como en el Pliego de Prescripciones Técnicas serán considerados

esenciales para la ejecución del Contrato, por lo que su incumplimiento derivará en una inadmisión de la oferta presentada por el licitador.

Para la valoración de las propuestas presentadas, se tendrán en consideración dos puntuaciones básicas. Por un lado, la puntuación de los criterios sujetos a juicio de valor, y por otro la puntuación de los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas. La suma de los valores alcanzados en cada una de ellas indicará la puntuación global (PG) que con un máximo de 100 puntos podrá alcanzar cada oferta, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$PG = PTS + PTO + PE$$

Donde:

PG = Puntuación Global

PTS = Puntuación criterios Técnicos valorados mediante juicio de valor (40 puntos)

PTO = Puntuación criterios Técnicos valorados mediante aplicación fórmulas matemáticas (20 puntos)

PE = Puntuación Económica valorada mediante aplicación de fórmula matemática (40 puntos)

La **puntuación de los criterios técnicos valorados mediante juicio de valor** estará constituida por la suma de las puntuaciones técnicas parciales asignadas a cada uno de los criterios a puntuar, con un máximo total de 40 puntos.

La **puntuación de los criterios técnicos valorados mediante aplicación de fórmulas matemáticas** estará compuesta por la suma de las puntuaciones técnicas parciales asignadas a cada uno de los criterios a puntuar, con un máximo de 20 puntos.

La **puntuación económica**, con un máximo de 40 puntos, se realizará conforme a la puntuación resultante tras la aplicación de la fórmula matemática establecida.

Los criterios de valoración y la puntuación que podrá alcanzar a cada uno de ellos son los siguientes:

1.-	CRITERIOS	TÉCNICOS	VALORADOS	MEDIANTE	JUICIOS	DE
	VALOR.....					40 puntos

Los apartados a puntuar son los siguientes:

1.1. Plan de proyecto (hasta 23 puntos).

En este apartado se expondrán los puntos clave de la propuesta del licitador, el enfoque utilizado, los aspectos diferenciales o que considera que aportan valor añadido a VEIASA y que deseen destacarse especialmente. **La documentación aportada para este punto, incluyendo los 4 apartados, deberá contener como máximo 50 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

a. Plan de Transición (hasta 2,5 puntos)

Se valorará el grado de detalle y el contenido del plan de transición del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados y los tiempos de cada una de ellas, tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Para dicha valoración se considerará la descripción de un plan específico para la transición del servicio, valorándose el tiempo en el que se va a llevar a cabo, las herramientas de gestión, ITSM, y recursos utilizados para la transición.

b. Plan de Prestación del Servicio (hasta 13 puntos)

Se evaluará en función de los siguientes objetivos:

- **Objetivo 1:** Mejorar la visibilidad y conocimiento de los usuarios de la herramienta ITSM, **hasta 2 puntos.**
- **Objetivo 2:** Atención proactiva y autogestionada, en base a los aspectos que se describen a continuación, **hasta 2 puntos.**
 - Anticiparse proactivamente a las necesidades del usuario
 - Incrementar la autorresolución de tickets
 - Fomentar el autorregistro de tickets
- **Objetivo 3:** Mejorar el diagnóstico, escalado y la resolución de tickets, en base a los aspectos que se describen a continuación, **hasta 2 puntos.**
 - Mejorar el diagnóstico y escalado de tickets
 - Mejorar el registro de información en los tickets
 - Reducir los tiempos de resolución de los tickets
- **Objetivo 4:** Mejorar la satisfacción de los usuarios del Servicio CAU, en base a los aspectos que se describen a continuación, **hasta 2 puntos.**
 - Personalizar la experiencia de usuario
 - Actualización del estado de los tickets de los usuarios

- **Objetivo 5:** Asegurar la continuidad ante situaciones críticas del propio Servicio de CAU, **hasta 2 puntos.**
- **Objetivo 6:** Procedimentar, simplificar, aportar utilidad y/o detalle al catálogo de servicios, con el fin de proponer una metodología exhaustiva para su tratamiento, información, seguimiento y resolución, **hasta 3 puntos.**

c. Plan de Mejora Continua (hasta 5 puntos)

Se valorará el grado de detalle y el contenido del plan de mejora continua, teniendo especial importancia todas aquellas acciones que vayan encaminadas a:

- Cumplimiento de los indicadores del servicio.
- Mejora de los acuerdos de nivel de servicio (ANS).
- Mejora de los procedimientos de trabajo.
- Formación del equipo de trabajo.

Y todo aquello que aporte una mejora en la prestación del servicio.

d. Plan de Devolución del Servicio (hasta 2,5 puntos)

Se valorará el grado de detalle y el contenido del plan de devolución del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Para dicha valoración se considerará la descripción de un plan específico para la devolución del servicio, valorándose el tiempo en el que se va a llevar a cabo, las herramientas de gestión, ITSM, y recursos utilizados para la transición.

***Justificación de los criterios técnicos (Art. 116,4 LCSP)**

Para un servicio de atención al puesto de trabajo con la complejidad del demandado, es imprescindible disponer de un plan de proyecto que garantice la continuidad del mismo con el menor impacto en la atención al cliente interno de VEIASA, teniendo especial importancia el plan de prestación de servicio, donde se definen aspectos claves para el éxito del contrato.

1.2. Modelo de Organización del Servicio (hasta 7 puntos)

Se valorará el modelo de organización del servicio propuesto por el licitador, incluyendo el planteamiento organizativo y de recursos, que permita una mejor prestación de los servicios objeto del contrato. **La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 25 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

- Modelo de gestión y coordinación interna.
- Metodología de prestación del servicio.
- Modelo de gestión del conocimiento.
- Modelo de relación y comunicación.

***Justificación de los criterios técnicos (Art. 116.4 LCSP)**

Para un servicio de mantenimiento y atención al usuario de la envergadura del demandado, es imprescindible disponer de una metodología concreta que garanticen la correcta ejecución del servicio cumpliendo los estándares de calidad exigidos.

Por otra parte, es imprescindible disponer de un modelo de organización que proporcione agilidad y robustez en todos los procesos demandado por VEIASA para el presente contrato. Para ello, es necesario disponer de un modelo de gestión y comunicación claro, así como una gestión del conocimiento entre los miembros del equipo de trabajo que abarque todas las casuísticas que se puedan dar en el servicio, basándose en procedimientos de gestión y/u organización bien definidos.

1.3. Servicios de Valor Añadido (hasta 10 puntos)

Se valorará aquellos servicios adicionales a los exigidos en el PPT, que aporten valor añadido al contrato con la debida motivación y justificación. Aquí se incluyen todos los aspectos que, teniendo relación directa con la prestación objeto del contrato, complementen a los requeridos en el PPT, como herramientas, buenas prácticas, metodologías, aplicación de inteligencia artificial, así como cualquier servicio que proporcione valor, calidad y eficiencia y que no hayan sido incluidos en ningún otro apartado. **La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 10 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

***Justificación de los criterios técnicos (Art. 116,4 LCSP)**

Al ser un servicio extremadamente complejo en su definición de requisitos, así como estar en continua evolución, se persigue evaluar aquellas propuestas que contengan elementos que permitan la prestación de un servicio de calidad, introduciendo elementos que mejoren la atención del cliente interno de VEIASA.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO

Toda aquella oferta presentada por los licitadores cuya valoración no alcance 20 puntos en los criterios valorables mediante juicio de valor será excluida del proceso de licitación, por entender que la obtención de una puntuación inferior a la citada implica la inadecuación de la propuesta técnica a las necesidades que se pretenden satisfacer con la licitación.

2.- CRITERIOS TÉCNICOS VALORADOS MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS..... 20 puntos

2.1. Certificaciones del Gestor de Servicios (V00) (hasta 13 puntos)

Para el perfil de Gestor de Servicios (V00) se valorará disponer de certificaciones adicionales a las exigidas en el PPT, conforme a la siguiente relación:

- Certificación ITSM EasyVista:
 - Expert (**4 puntos**).
 - Foundation (**2 puntos**).
- ITIL Managing Professional. Por cada certificación adicional a la exigida en el PPT como requisito, se otorgarán 2 puntos (**hasta 6 puntos**):
 - Specialist: Create, deliver & support.
 - Specialist: Drive stakeholder value.
 - Specialist: High velocity IT.
 - Strategist: Direct, plan & improve.
- Project Management Professional (PMP) (**3 puntos**).

No se valorarán aquellas certificaciones que se hayan presentado para cumplir los requisitos mínimos indicados en el punto 6.1.1 del PPT.

***Justificación de los criterios técnicos (Art. 116,4 LCSP)**

Se valoran las certificaciones que aporten un valor añadido al servicio sobre una figura clave para el contrato, garantizando un perfil que tenga conocimientos para la definición de los procesos de la gestión del servicio y permita una mejora continua, su seguimiento y evolución.

Con estas certificaciones, VEIASA se asegura disponer de un servicio con recursos que comprenden y adoptan las mejores prácticas de gestión y atención al usuario, así como disponer de conocimiento necesario en ITIL y gestión de proyectos, los cuales son aplicados en el servicio.

2.2. Certificaciones del Gestor de Aseguramiento de Calidad (V01) (hasta 7 puntos)

Para el perfil de Gestor de Aseguramiento de Calidad (V01) se valorará disponer de certificaciones adicionales a las exigidas en el PPT, conforme a la siguiente relación:

- ITIL Intermediate. **(4 puntos)**
- EasyVista Foundation. **(3 puntos)**

***Justificación de los criterios técnicos (Art. 116,4 LCSP)**

Las certificaciones valoradas para el perfil de Gestor de Aseguramiento de Calidad son realmente importantes para garantizar un servicio de calidad y alineado con los objetivos de la presente licitación.

Con estas certificaciones, VEIASA se asegura de disponer de un servicio con recursos que comprenden y adoptan las mejores prácticas de gestión y atención al usuario, así como disponer de conocimiento necesario en ITIL y la herramienta ITSM de VEIASA, sobre las cuales se apoya la gestión del servicio.

La acreditación de estos certificados se realizará mediante la declaración responsable del Anexo 4-A, siendo requerida la aportación de copia de los mismos sólo al licitador propuesto como adjudicatario.

3.- CRITERIOS ECONÓMICOS VALORADOS MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (40 PUNTOS)

Se tomará el importe ofertado por cada licitador según el Anexo 4 y se asignará la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula matemática:

$$Puntuación(i) = MaxPuntos * \sqrt[6]{\frac{(ImpLIC - OFi)}{(ImpLIC - OFMin)}}$$

Dónde:

MaxPuntos: puntos máximos de este apartado

ImpLIC: importe de licitación

OFMin: importe de la oferta económica más baja (oferta mínima.

OFi: importe ofertado por la empresa (i) (valor de la celda [TOTAL IMPORTE OFERTADO del Anexo 4 de este CR.)

Al tratarse de un contrato en función de las necesidades, el presupuesto de licitación opera como tope máximo de gasto, del que se irán detrayendo cantidades en función de las horas efectivamente trabajadas y facturadas, atendiendo al precio unitario que corresponda (Disposición Adicional 33º LCSP).

*** Justificación de los criterios económicos (Art. 116,4 LCSP)**

Los criterios económicos definidos se han seleccionado para definir la oferta económicamente más ventajosa, aplicándose para ello una fórmula proporcional, ya que estos criterios están vinculados al objeto del contrato y al principio de eficiencia del gasto público.

9 COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (apartado 3.3 PCAP) Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (apartado 5.3 PCAP)

Presidente: Directora de Transformación Económica y Digital. Suplente: Dirección de RRHH

Vocal económico: Director de Planificación Económico Financiera. Suplente: Dirección Técnica y de Operaciones

Vocal asesor jurídico: Jefatura Unidad de Contratación. Suplente: Técnico de la Unidad de Contratación.

Vocal técnico 1º: Jefatura de la Unidad e Mantenimiento de SSSI

Secretario: Técnico de la Unidad de Contratación.

La Mesa estará válidamente constituida con la presencia, al menos, de los siguientes cargos:

Presidente

Secretario

Vocal asesor jurídico

Vocal responsable económico

RESPONSABLE DEL CONTRATO:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62.2 LCSP, se designa como responsable del contrato al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Sistemas, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

10 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En el caso de que existan más de una proposición admitida, se considerará que una proposición es anormalmente baja cuando concurren los siguientes dos requisitos: 1º la puntuación técnica total (suma de los criterios de juicios de valor + fórmula matemática), sea superior a al 95% de la puntuación técnica total prevista; 2º la oferta económica sea inferior en más de un 20% de la media aritmética de las ofertas económicas admitidas. Cuando exista una única proposición admitida, se considerará que esta incurrirá en anormalidad cuando los puntos técnicos obtenidos sean superiores al 95% de la puntuación técnica prevista y, además, la oferta económica sea inferior en más de un 20% al importe de licitación	SÍ	X	
--	----	---	--

11 GARANTÍA DEFINITIVA (apartados 2.6.1 PCAP):

Obligación de aportar garantía definitiva (5% del importe de adjudicación sin IVA)	SI	X	NO	
Posibilidad de constituir la garantía mediante retención en el precio	SI	X	NO	

12 GARANTÍA COMPLEMENTARIA (apartados 2.6.2 PCAP):

Obligación de aportar garantía complementaria (5% del importe de adjudicación sin IVA). Sólo en el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario incurra en baja anormal.	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

13 PERIODO DE GARANTÍA (apartados 5.9 PCAP):

El periodo mínimo de garantía será de: 12 MESES Según se indica en el PPT	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

14 DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (apartado 11 PCAP)

Importe con el que se compensará a los candidatos calificados como aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido	50 €
--	------

15 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El licitador que haya presentado la mejor oferta será requerido para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

Respecto a la documentación a aportar: el nombre del archivo debe estar iniciado con el número del apartado de la relación que se indica a continuación. Por ejemplo: "11 BANCO Certificado.pdf"

- 1) Copia simple de la Escritura de Constitución, en la que debe constar una relación directa e inequívoca entre el objeto social de la empresa y el objeto de la presente licitación, si es persona jurídica.
- 2) Fotocopia del DNI compulsada, en caso de empresario individual.
- 3) Copia simple de la escritura de otorgamiento de poderes a favor de la persona que actúe como apoderado/a o representante legal, acompañada de un certificado de inscripción de dicha representación legal (apoderado, administrador) en el Registro Mercantil, con fecha de expedición no superior a 2 meses.
- 4) Documentación acreditativa de la habilitación profesional exigida, en su caso en el apartado 3 del Cuadro Resumen.
- 5) Toda la documentación acreditativa de cumplir los criterios de solvencia técnica y financiera exigidos en los apartados 5 y 6 del CR.
- 6) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, conforme a lo establecido en la cláusula 3.5 del PCAP:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración general del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Tributaria de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo 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 (Internet), a través del portal de la Administración de la Junta de Andalucía: <http://www.ceh.junta-andalucia.es/ov/tributos/certificados/certificados.htm>.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En relación al Impuesto sobre Actividades Económicas deben aportar:

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas
- Justificante de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto, el adjudicatario presentará declaración responsable acreditativa al respecto.

7) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo establecido en la cláusula 3.5 del PCAP. Las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad inscrito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas o solicitada la inscripción en el mismo.

8) Anexo 6. Certificación de personas trabajadoras con discapacidad

9) La constitución de la garantía quedará acreditada con el resguardo expedido por la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11 del presente Cuadro Resumen, por importe de (5% del importe de adjudicación sin IVA) constituida conforme a los modelos que se facilitan como Anexos 7 y 8, así como aquellas otras garantías que se hayan establecido en el PCAP.

10) Anexo 9 Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad para contratar,

11) En relación a la cuenta bancaria en la que se le vayan a realizar los pagos por transferencia, el licitador presentará certificado emitido por la entidad bancaria que el contratista dispone de una cuenta en la citada entidad y que es titular de la misma

12) ANEXO 1-B SOLICITUD DE DATOS DE LA ENTIDAD

13) Anexo 12 DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14) **Copia de los títulos y certificados exigidos como solvencia.**

15) **Copia de los certificados susceptibles de valoración cuya tenencia haya sido mencionada bajo declaración responsable en el Sobre 3**

16) Anexo 11 relativo a la acreditación de la experiencia del personal adscrito al contrato, junto con el Currículum Vitae de los perfiles adscritos al contrato.

17) Documentación exigida en el apartado 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas: Certificación ENS nivel MEDIO o superior

Conforme a lo establecido en el Art. 96.2 de la LCSP, para los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la mera presentación del certificado de dicha inscripción les eximirá de la presentación de la documentación indicada en los seis primeros puntos anteriores, siempre que expresamente conste en dicho certificado la información especificada en estos apartados y que el mismo vaya acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste que los datos registrados no se han alterado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16 DOCUMENTACIÓN PRECONTRATO

Antes de la firma del contrato, el adjudicatario será requerido para que aporte la siguiente documentación:

Debe tener en cuenta que el nombre del archivo debe estar iniciado con el número del apartado de la relación que se indica a continuación. Por ejemplo: "16.2.1 Certificado seguro.pdf"

16.1 En caso de que el adjudicatario se haya presentado en Unión Temporal de Empresas, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas, así como el CIF correspondiente.

16.2 Seguros: Será necesario tener contratada una póliza de Responsabilidad Civil con un límite mínimo de 600.000,00€ por siniestro y año.

Para la acreditación documental de la suscripción de las pólizas de seguro se ha de entregar la siguiente documentación:

16.2.1 copia de las pólizas de seguro con el documento que acredite que las mismas están pagadas y en vigor, o certificado emitido por la entidad aseguradora suficientemente explícito para conocer las coberturas contratadas y en vigor;

16.2.2 declaración responsable con el siguiente tenor:

Declaro bajo mi responsabilidad que las pólizas de seguro exigidas en los pliegos de la licitación permanecerán vigentes durante toda la vigencia del contrato principal, garantizándose así la cobertura de los riesgos asegurados durante toda la ejecución del contrato. Así mismo, cualquier alteración de la póliza que se produjese durante la vigencia del contrato que redujera las coberturas técnicas y/o económicas de la póliza inicial las pondré en conocimiento de VEIASA aportando nuevamente lo mismo que ya se aportó con la póliza inicial para su comprobación, es decir, copia de la póliza con el documento que acredite que está pagada y en vigor, o certificado emitido por la entidad aseguradora suficientemente explícito para conocer las coberturas contratadas y en vigor.

16.3 Contrato de encargo de tratamiento de datos de carácter personal y Anexo 10.

16.4 Anexo 13, relativo al acceso de forma remota a los sistemas de VEIASA por parte de los empleados del contratista.

16.5 Otra documentación exigida en el PPT: El adjudicatario deberá comenzar el servicio con los recursos que ha detallado en su oferta y que han sido seleccionados por VEIASA. Para ello, antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de que dichos recursos, son los que van a ejecutar el servicio, tales como contratos de trabajo por cuenta ajena o de servicios profesionales como autónomos o similar. En caso de que el adjudicatario no pueda prestar el servicio con el equipo ofertado y seleccionado, aunque sea sólo por un recurso, VEIASA podrá desestimar a dicha empresa, resultando adjudicataria la siguiente mejor valorada, y así, sucesivamente, en caso de incumplimiento.

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

17 IDENTIFICACION DE TAREAS CRÍTICAS EN LAS QUE NO CABE SUBCONTRATACIÓN
(apartado 9 PCAP):

Se identifican tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación	SI		NO	X
--	----	--	----	---

18 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN (apartado 14 PCAP):

Se establecen como condición especial de ejecución, considerándose obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP, las siguientes:

1.- La empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá contemplar la adopción de medidas destinadas a minimizar el impacto medioambiental, por lo que toda la documentación que se genere (informes, estudios, etc.) como consecuencia de la ejecución del contrato, deberá realizarse y distribuirse en soporte informático, para minimizar al máximo su impresión.

2.- El Contratista, en el desarrollo del contrato, se compromete a cumplir de manera estricta con la normativa vigente en materia de protección de datos, tanto a nivel nacional (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) como a nivel europeo (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

En particular, el LICITADOR ADJUDICATARIO se obliga a:

- Confidencialidad: Mantener la más estricta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, y no comunicarlos a terceros sin autorización expresa y por escrito del ORGANISMO CONTRATANTE, salvo en los casos en que esté legalmente obligado a ello.
- Finalidad: Utilizar los datos personales única y exclusivamente para la finalidad establecida en el contrato, y no para otros fines.
- Medidas de seguridad: Adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la protección de los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o cualquier otro tratamiento ilícito. Estas medidas deberán ser proporcionales a los riesgos identificados y deberán ser revisadas y actualizadas periódicamente.
- Derechos de los interesados: Atender de manera diligente y en los plazos establecidos las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición) que reciba, y a cooperar con el ORGANISMO CONTRATANTE en el ejercicio de estos derechos.
- Encargado del tratamiento: En caso de que el LICITADOR ADJUDICATARIO subcontrate a terceros para el tratamiento de datos personales, deberá designar un encargado del tratamiento que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa y garantizar que dicho encargado cumple con las mismas obligaciones en materia de protección de datos que el LICITADOR ADJUDICATARIO.
- Notificación de quiebras de seguridad: Notificar al ORGANISMO CONTRATANTE, sin dilación indebida, cualquier quiebra de seguridad que afecte a los datos personales a los que haya tenido acceso durante la ejecución del contrato.
- Devolución o destrucción de los datos: Una vez finalizado el contrato, el LICITADOR ADJUDICATARIO deberá devolver o destruir los datos personales a los que haya los casos en que esté legalmente obligado a conservarlos.

El incumplimiento de estas obligaciones en materia de protección de datos podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte del ORGANISMO CONTRATANTE, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan corresponder.

El cumplimiento de este requisito se acreditará por el Contratista mediante aportación del **Anexo 12** del presente CR en el momento y con la periodicidad establecida en el mismo.

19 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En las instalaciones de VEIASA, en las Oficinas Centrales o en los edificios anexos de VEIASA en Sevilla donde realice su desempeño la Unidad de Mantenimiento de Sistemas de Información.

20 CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACCESO REMOTO DE EMPLEADOS DE EMPRESA ADJUDICATARIA

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO REQUIERE LA CESIÓN DE DATOS PERSONALES DE VEIASA AL CONTRATISTA		Sí: X	No:																									
ESPECIFICACIÓN DE LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE VAYAN A SER CEDIDOS AL CONTRATISTA. El tratamiento consistirá en: cualquier tipo de labor necesaria en el mantenimiento y evolución de las aplicaciones de VEIASA, así como la gestión de los datos que estas soportan. Concreción de los tratamientos a realizar: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 35%;">Recogida</td> <td rowspan="6" style="width: 10%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 45%;">Registro</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Estructuración</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Modificación</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Conservación</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Extracción</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Consulta</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Comunicación por transmisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Difusión</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Interconexión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Cotejo</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Limitación</td> </tr> </table>				X	Recogida		X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X	Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Comunicación por transmisión	X	Difusión	X	Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación
X	Recogida		X	Registro																								
X	Estructuración		X	Modificación																								
X	Conservación		X	Extracción																								
X	Consulta		X	Comunicación por transmisión																								
X	Difusión		X	Interconexión																								
X	Cotejo		X	Limitación																								

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

X	Supresión			Dstrucción
X	Conservación		X	Comunicación
Otros				
IMPORTANTE: En el supuesto de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de VEIASA, además de la formalización del contrato principal, VEIASA y el contratista suscribirán el pertinente contrato de encargado del tratamiento de datos de carácter personal, debiendo aportar este último en dicho momento una declaración conforme al modelo del Anexo 10 del presente CR en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, quedando obligado a informar a VEIASA cualquier cambio que sobre la información facilitada en dicha declaración se pudiera producir durante la vida del contrato.				
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO REQUIERE LA CONEXIÓN DE ACCESO REMOTO DE EMPLEADOS DE EMPRESA ADJUDICATARIA			Sí: X	No:
IMPORTANTE: La ejecución del contrato requiere el acceso de forma remota a los sistemas de VEIASA, los proveedores, al conectarse, deberán hacerlo utilizando identificadores de usuarios personales y diferentes para cada usuario, generados por VEIASA. Para lo que deberá cumplimentarse el Anexo 13, por el adjudicatario, formando parte del contrato inicial suscrito, identificando nominalmente a las personas que necesitan conectarse, a efectos de poder generar una cuenta de acceso remoto personalizada que permita garantizar la trazabilidad de los accesos.				

21 FORMA DE FACTURACIÓN

La facturación se realizará mensualmente por los servicios realizados y aprobados previamente por VEIASA. En las facturas emitidas por el proveedor, deberá constar:

El número del pedido remitido desde la unidad de compras de VEIASA, para el inicio de la prestación del servicio.

Los servicios prestados, con indicación de la cantidad de horas ejecutadas, el precio unitario y el importe total por cada perfil.

En el caso de aplicarse penalidades, se recogerá una partida de penalidad, cuyo importe se corresponda con la cantidad notificada, la cual se descontará del importe total de la factura excluido el IVA.

El Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado y su importe repercutido como partida independiente.

El pago se efectuará previa presentación de la factura, junto con la documentación justificativa que se señale en el contrato, conforme a lo recogido en el apartado Abono del PCAP.

Las facturas que VEIASA reciba sin número de pedido o bien con error en el mismo, serán objeto de devolución y abono por la totalidad, no pudiéndose emitir nueva factura hasta disponer del número de pedido correcto.

Las facturas serán remitidas en un fichero con formato pdf. El fichero de la factura debe ser nombrado con el número de factura y se enviará a la dirección de correos electrónicos: gestiondefacturas@veiasa.es, indicando en el apartado ASUNTO de dicho correo electrónico la palabra “FACTURA” seguida de la razón social de la empresa, por ejemplo: “FACTURA VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.”

Al inicio del contrato, VEIASA detallará todos los servicios que tienen que adjuntarse en el albarán de la factura, que serán extraídos desde la herramienta ITSM que se utilizará durante el servicio.

22 PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS (apartado 5.7 PCAP):

Posibilidad de realizar pagos directo a subcontratistas	SI		NO	X
---	----	--	----	---

23 PENALIZACIONES

Por cada demora en el plazo total o en los plazos parciales de entrega o ejecución del contrato, se impondrá una penalidad diaria en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, en base al artículo 193 de la LCSP, salvo que expresamente se establezca una penalidad distinta en el cuadro que se recoge en el presente apartado.

Cuando mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y dicha demora en el pago no viniera motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación, se podrá imponer una penalidad que podrá alcanzar hasta el cinco por ciento del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento de dicho precio.

Así mismo, por cada incumplimiento relacionado con los siguientes aspectos del contrato:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato;
- Incumplimiento de los compromisos inherentes al contrato;
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato;

se impondrá una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento, debiendo ajustarse a lo establecido en el cuadro recogido a continuación, en caso de que en este se recojan penalizaciones por alguno de estos tres tipos de incumplimientos.

En cualquier caso, la cuantía de cada una de las penalizaciones no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, donde se dejará constancia del tipo de incumplimiento, su cuantía y su proporcionalidad, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista conforme a lo que se indica en el apartado 21 del presente CR y en el apartado 5.7 del PCAP.

Para hacer efectivas las penalizaciones se actuará conforme a lo establecido en el PCAP.

Según se establece en el PPT, en el apartado 11. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS), los trabajos objeto del presente contrato deberán realizarse de acuerdo a los niveles de servicio acordados entre el adjudicatario y VEIASA.

Los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) serán objeto de seguimiento mensual y el nivel de cumplimiento de los mismos como umbral de calidad de servicio.

En caso de incumplimiento de más de 3 indicadores durante dos meses consecutivos, el adjudicatario será penalizado, además de con lo recogido en el cuadro siguiente, con un 5% de la facturación mensual. En caso de que esta penalización se aplique en más de cuatro ocasiones, VEIASA podrá determinar la resolución del contrato por incumplimientos reiterados.

A continuación, se detallan las posibles penalizaciones a aplicar en el transcurso del servicio según el ámbito en el que apliquen las mismas:

INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA	INCUMPLIMIENTO	PENALIZACIÓN
INICIO DEL SERVICIO	IND_01 Inicio de la Fase de Transición La Fase de Transición coincidirá con la fecha de inicio del servicio indicada en el pedido enviado por VEIASA. Este indicador medirá los días de retraso en el inicio del servicio.	Días Naturales	IND_01>0	1% del presupuesto total adjudicado
	IND_02 Finalización de la Fase de Transición En el plazo máximo de UN (1) MES, o en el que hubiese ofertado el adjudicatario en caso de ser menor, deberá haberse completado la Fase de Transición, por lo que en caso que alguna actividad quedará sin finalizar, o bien, se incumplan los plazos por cada una de ellas, se aplicarán penalizaciones. Este indicador se medirá teniendo en cuenta el cronograma con los plazos y actividades ofertadas por el adjudicatario del servicio en su propuesta.	Actividades sin completar y/o Días Naturales de retraso de cada actividad	IND_02>0	1% del presupuesto total adjudicado
EQUIPO	IND_03 Plazo de preaviso en sustituciones por parte del adjudicatario	Días Naturales	IND_03<15	5% de la facturación mensual

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

	Para las sustituciones de cualquier perfil motivadas por el adjudicatario, se considerarán los días naturales de preaviso, es decir, plazo transcurrido desde el aviso hasta la salida del técnico.			
	IND_04 Plazo de sustituciones Para las sustituciones de cualquier perfil, bien motivadas por VEIASA, bien por el propio adjudicatario, se contabilizarán los días naturales desde la solicitud de sustitución hasta la incorporación del nuevo técnico al equipo.	Días Naturales	IND_04>15	5% de la facturación mensual
	IND_05 Periodo de solapamiento en sustituciones Para las sustituciones de cualquier perfil, motivadas por el adjudicatario o solicitadas por VEIASA, se contabilizarán los días hábiles que el técnico entrante y el saliente coincidan en el servicio.	Días Naturales	IND_05<30	5% de la facturación mensual
	IND_06 Rechazo de recursos Este indicador contabilizará el número de rechazos consecutivos para la sustitución de recurso, por cualquier motivo, que forme parte del equipo de trabajo. Se producirá un incumplimiento a partir del tercer rechazo.	Número	IND_06>3	10% de la facturación mensual
LLAMADAS	IND_07 Tiempo medio de espera en llamadas antes de ser atendidas	Segundos	IND_07>10	10% de la facturación mensual

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

	Tiempo medio de espera para las llamadas de los usuarios antes de ser atendidas. La medición se realizará mensualmente entre todas las llamadas recibidas.			
	IND_08 % de llamadas abandonadas o perdidas y no devueltas Porcentaje de llamadas abandonadas o perdidas y que no hayan sido devueltas, en un plazo máximo de 30 minutos, por el equipo de trabajo. La medición se realizará mensualmente de entre todas las recibidas.	%	IND_08>10	7% de la facturación mensual
CALIDAD DEL SERVICIO	IND_09 Tiempo de respuesta en Incidencias catalogadas como críticas o masivas Tiempo de respuesta medio, desde que se comunica una incidencia crítica o masiva hasta que se produce una respuesta por parte del equipo de trabajo asignado al servicio, de todas aquellas incidencias críticas o masivas ocurridas en un mes.	Minutos	IND_09>5	10% de la facturación mensual
	IND_10 Tiempo de respuesta en tickets catalogados con prioridad ALTA	Minutos	IND_10>10	10% de la facturación mensual

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

	Tiempo de respuesta medio en tickets catalogados con prioridad ALTA, desde que se comunica hasta que se produce una respuesta por parte del equipo de trabajo, de todos aquellos tickets con prioridad ALTA ocurridos en un mes.			
	IND_11 Tiempo de respuesta en tickets catalogados con prioridad MEDIA Tiempo de respuesta medio en tickets catalogados con prioridad MEDIA, desde que se comunica hasta que se produce una respuesta por parte del equipo de trabajo, de todos aquellos tickets con prioridad MEDIA ocurridos en un mes.	Minutos	IND_11>15	7% de la facturación mensual
	IND_12 Tiempo de respuesta en tickets catalogados con prioridad BAJA Tiempo de respuesta medio en tickets catalogados con prioridad BAJA, desde que se comunica hasta que se produce una respuesta por parte del equipo de trabajo, de todos aquellos tickets con prioridad BAJA ocurridos en un mes.	Minutos	IND_12>25	5% de la facturación mensual
	IND_13 % Tickets gestionados incorrectamente	%	IND_13>3	

	En esta casuística se incluyen los siguientes supuestos: 1. Incumplimiento de los procedimientos de gestión de tickets establecidos en ese momento, especialmente los procedimientos de resolución de incidencias críticas o masivas. 2. Tickets mal categorizados, mal priorizados o asignados de forma incorrecta a un grupo resolutor. 3. Falta de información relevante en el ticket. 4. Incorrecto seguimiento del ticket.			5% de la facturación mensual
	IND_14 Encuestas de satisfacción mal valoradas por los usuarios Tickets mal valorados, tanto en plazo como en calidad, por parte de los usuarios. La medición se realizará sobre el total de cuestionarios contestados de los tickets resueltos.	%	IND_14>3	5% de la facturación mensual
	IND_15 Tiempo de Recepción de Tickets Se define como el tiempo que transcurre desde que el usuario comunica un incidente o petición. Se entenderá como recepcionado cuando haya sido registrado, categorizado, asignado o escalado. Umbral: El umbral máximo dependerá del canal de recepción utilizado por el usuario: • Teléfono: 10 minutos. • Vía web/ITSM/Otros: 30 minutos.	%	IND_15<=90	5% de la facturación mensual

Correo electrónico: 1 hora. La medición se realizará sobre el total de tickets recibidos mensualmente.			
IND_16 Tiempo de Resolución de Tickets Se define como el tiempo que transcurre desde la recepción del incidente o petición hasta que se resuelve (siempre que no tenga que ser escalado a otro grupo resolutor). Umbral: El umbral máximo permitido dependerá de la criticidad de la incidencia: - Prioridad baja: 1 día. - Prioridad media: 4 horas. - Prioridad alta: 1 hora. La medición se realizará sobre el total de tickets recibidos mensualmente	%	IND_16<=90	5% de la facturación mensual

Conforme a lo establecido en el apartado 11.3 del PPT, se establece un periodo de **DOS (2) MESES** desde la fecha de comienzo de la Fase de Servicio hasta la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los ANS establecidos. El periodo de 2 meses se considera el tiempo previsible para el ajuste del servicio.

Así mismo, conforme a lo establecido en el apartado 6.5 del PPT, en el caso que VEIASA rechace 3 técnicos de forma consecutiva durante la vigencia del contrato podrá aplicarse una penalización de un 10% sobre la facturación del mes en curso. En el caso de 5 rechazos continuos, podrá ser motivo de resolución de contrato por parte de VEIASA.

La garantía definitiva responderá en todo caso de las penalidades que se impongan.

24 CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas específicas de resolución del Contrato las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes, de acuerdo con los términos establecidos en este Pliego.
- Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Contrato.
- Incurrir el adjudicatario, durante la vigencia del Contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 LCSP.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del Contrato.
- Cualquier omisión o quebrantamiento en normas de Seguridad Social o Accidentes de Trabajo.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones laborales como empleador, en la que se engloban TODAS las obligaciones: Cotizaciones a la seguridad social, regularización de contratos, seguridad y salud laboral, pago de salarios, etc.
- Para el caso de los contratos de mantenimiento y en general todos los de servicios donde haya coordinación de actividades de *prr*, no tener actualizada durante algún momento de la vigencia del Contrato la totalidad de la documentación subida a la Plataforma de VEIASA para la gestión de la coordinación de actividades en *prr*.
- El incumplimiento de algunos de los compromisos ofertados y/o exigidos en el presente Pliego, en el Cuadro Resumen o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto cualitativamente como cuantitativamente.
- El incumplimiento de algunas de las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden identificadas en el apartado 18 del CR. así como el incumplimiento de las obligaciones consideradas esenciales en la Cláusula 14 del PCAP en materia de protección de datos.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual.
- La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato sin autorización previa y escrita de VEIASA.

En dichos supuestos, según se hayan iniciado o no los trabajos, se procederá a la liquidación definitiva del Contrato, sin perjuicio de las posibles reclamaciones por los daños y perjuicios sufridos.

Así mismo, serán causas de resolución del Contrato por causas distintas al incumplimiento del mismo por parte del adjudicatario, las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad adjudicataria.
- El desistimiento unilateral de VEIASA, cuando por razones de urgencia, necesidades imprevisibles o previstas inevitables al momento de otorgarse el Contrato, requiriesen la ejecución del mismo en condiciones técnicas o de plazo distintas a las pactadas y el adjudicatario no pudiera ejecutarlas de acuerdo con las nuevas condiciones.
- La pérdida sobrevenida de las necesidades que motivaron la contratación, sin que ello conlleve indemnización y / o compensación alguna al contratista al tratarse de un Contrato que se rige por lo dispuesto en la Disposición Adicional 33ª y, por lo tanto, VEIASA no asume compromiso de gasto frente al citado contratista.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- Razones de urgencia y/o imprevisibles.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual.
- La aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan.

Para hacer efectiva la resolución del Contrato se actuará conforme a lo establecido en la cláusula 10 del PCAP.

25 SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se contemplan supuestos de modificación al contrato, por lo que el Contrato podrá ser modificado por las causas y porcentajes previstas en el artículo 205 de la LCSP.

**ANEXO 1. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACION Y PRESENTACIÓN DEL DEUC
(DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION).**

(ANEXO INFORMATIVO, NO DEBE DE INCLUIRSE EN NINGÚN SOBRE ELECTRÓNICO)

1º. Guardar en su equipo el documento XML titulado DEUC_VEIASA que aparece como documentación de esta licitación en el perfil de contratante.

2º. Entrar en la página web

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>

donde tendrá que seleccionar la opción:

- Generación del Documento Europeo (DEUC versión 1.02) a través del siguiente [enlace](#)

3º. Dentro de la pregunta “¿Quién es usted?” seleccionar la opción “Soy un operador económico”

4º. Dentro de la pregunta ¿Qué desea hacer? Seleccionar la opción “Importar un DEUC”

5º. Cargue el documento DEUC_VEIASA desde el archivo en el que lo haya guardado.

6º. Elija el país en el que tiene la sede social su empresa

7º. Pulse el botón “siguiente” y vaya rellenando todas las opciones que le pide el documento

8º. Cuando haya completado todos los apartados elija la opción “Visión general”

9º. Repase el documento y presione el botón “descargar como”

10º. Elija la opción FORMATO PDF

11º. Una vez descargado, imprima el documento en todas sus páginas, fírmelo con sello de la empresa y adjúntelo en el sobre ELECTRÓNICO N° 1 Documentación acreditativa de los requisitos previos.

ANEXO 1-B SOLICITUD DE DATOS DE LA ENTIDAD PARA REDACCIÓN DEL CONTRATO

SE EXIGIRÁ, EN SU CASO, AL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Los licitadores deberán cumplimentar los datos de este Anexo a los efectos de que VEIASA disponga de la información correspondiente a la persona física facultada para la firma del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Nombre del firmante: D./D^a.....

NIF del firmante:

Domicilio ambos a efectos del contrato en.....

Calidad del firmante,

Nombre de la mercantil

CIF.....

Domicilio social en....., en la Calle....., CP.....

Escritura de (poderes) otorgada el día.....de.....de....., ante el Notario del Ilustre Colegio de.....D./D^a..... bajo el número.....de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de..... el día de.....de....., al Tomo....., folio..... hoja..... Inscripción.....

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

ANEXO 2. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE.

SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1 Documentación acreditativa de los requisitos previos

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

declaran, bajo su personal responsabilidad que las empresas representadas asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente a la adjudicación del Contrato de:

Título:

Clave expediente:

constituyéndose en Unión Temporal de Empresas con la denominación _____ mediante escritura pública una vez se produzca la adjudicación definitiva del contrato.

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Que la participación de cada una de las empresas que formarían la UTE sería la que se establece a continuación:

—

—

Que a los efectos de representación ante el órgano de contratación, los que suscriben designan a D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, con _____ domicilio en _____

_____, que ha de ostentar la plena representación de la UTE durante la vigencia del Contrato.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO 2-A RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO.

SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1 Documentación acreditativa de los requisitos previos

D^a. /D.

con residencia en

provincia de

calle n^o

según Documento Nacional de Identidad n^o

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: compuesto por las siguientes empresas (indicar todas las empresas del grupo)

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)

ANEXO 2-B DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS
SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1 Documentación acreditativa de los requisitos previos

Don _____, con D.N.I. nº. _____,
actuando en nombre y representación de la entidad
_____, en calidad de
_____ domiciliada en
_____ y C.I.F.
_____, en relación con el procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES
INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del contrato:

Título: Clave expediente: Lote:

Declara:

Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, en 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.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor

La documentación a aportar por los licitadores, deberá contener los siguientes puntos:

1. Plan de proyecto

En este apartado se expondrán los puntos clave de la propuesta del licitador, el enfoque utilizado, los aspectos diferenciales o que considera que aportan valor añadido a VEIASA y que deseen destacarse especialmente. **La documentación aportada para este punto, incluyendo los 4 apartados que se indican a continuación, deberá contener como máximo 50 páginas. En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

a. Plan de Transición

Se describirá el plan de transición del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Describirá un plan específico para la transición del servicio, considerando las actividades y el tiempo en el que se va a llevar a cabo cada una de ellas, las herramientas de gestión, ITSM, recursos utilizados para la transición y un cronograma con la planificación.

b. Plan de Prestación del Servicio

Se describirá el plan de prestación del servicio, concretamente las medidas que tengan como objetivos los siguientes puntos:

- o Objetivo 1: Mejorar la visibilidad y conocimiento de los usuarios de la herramienta ITSM.**
- o Objetivo 2: Atención proactiva y autogestionada, en base a los aspectos que se describen a continuación.**
 - Anticiparse proactivamente a las necesidades del usuario
 - Incrementar la autorresolución de tickets
 - Fomentar el autorregistro de tickets

- o Objetivo 3: Mejorar el diagnóstico, escalado y la resolución de tickets, en base a los aspectos que se describen a continuación.
 - Mejorar el diagnóstico y escalado de tickets
 - Mejorar el registro de información en los tickets
 - Reducir los tiempos de resolución de los tickets
- o Objetivo 4: Mejorar la satisfacción de los usuarios del Servicio CAU, en base a los aspectos que se describen a continuación.
 - Personalizar la experiencia de usuario
 - Actualización del estado de los tickets de los usuarios
- o Objetivo 5: Asegurar la continuidad ante situaciones críticas del propio Servicio de CAU.
- o Objetivo 6: Procedimentar, simplificar, aportar utilidad y/o detalle al catálogo de servicios, con el fin de proponer una metodología exhaustiva para su tratamiento, información, seguimiento y resolución.

c. Plan de Mejora Continua

Se describirá el plan de mejora continua, teniendo especial importancia todas aquellas acciones que vayan encaminadas a:

- o Cumplimiento de los indicadores del servicio.
- o Mejora de los acuerdos de nivel de servicio (ANS).
- o Mejora de los procedimientos de trabajo.
- o Formación del equipo de trabajo.

Y todo aquello que aporte una mejora en la prestación del servicio.

d. Plan de Devolución del Servicio

Se describirá el plan de devolución del servicio, así como las tareas a realizar por los distintos actores involucrados tal como se especifica en el pliego de prescripciones técnicas.

Describirá un plan específico para la devolución del servicio, considerando el tiempo en el que se va a llevar a cabo, las herramientas de gestión, ITSM, y recursos utilizados para la transición.

2. Modelo de Organización del Servicio

En este apartado se describirá el modelo de organización del servicio propuesto por el licitador, incluyendo el planteamiento organizativo y de recursos, que permita una mejor prestación de los servicios objeto del contrato. La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 25 páginas. **En caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.**

- o Modelo de gestión y coordinación interna.
- o Metodología de prestación del servicio.
- o Modelo de gestión del conocimiento.
- o Modelo de relación y comunicación.

3. Servicios de Valor Añadido

En este apartado se describirán aquellos servicios adicionales a los exigidos en el PPT, que aporten valor añadido al contrato con la debida motivación y justificación. Aquí se incluyen todos los aspectos que, teniendo relación directa con la prestación objeto del contrato, complementen a los requeridos en el PPT, como herramientas, buenas prácticas, metodologías, aplicación de inteligencia artificial, así como cualquier servicio que proporcione valor, calidad y eficiencia y que no hayan sido incluidos en ningún otro apartado. **La documentación aportada para este punto, deberá contener como máximo 10 páginas. En**

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

caso que el número de páginas sea superior a lo indicado, la oferta podrá excluirse del proceso.

ANEXO 4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

D/D^a _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____, actuando en nombre y representación de _____, entidad con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

EXPONE

1. Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del contrato de:

Título:

Clave expediente:

Se compromete, en la cualidad con que interviene, a la ejecución con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y con adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales necesarios en los términos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas aplicables al presente contrato, el Cuadro resumen y los diferentes anexos, por el importe en €, excluido IVA, indicado en la tabla adjunta a continuación:

PERFIL	Nº RECURSOS POR PERFIL	Nº HORAS ESTIMADAS POR PERFIL (24 MESES)	TARIFA/HORA MÁXIMA	IMPORTE MÁXIMO	TARIFA/HORA OFERTADA	IMPORTE [UD] x [Horas estimadas] x [Tarifa/Hora Ofertada] ⁽¹⁾
Gestor de Servicios	1	3.840	57,19 €	219.609,60 €		
Gestor de Aseguramiento de Calidad	1	3.840	48,80 €	187.392,00 €		
Soporte de Servicios (operadores)	4	15.360	31,65 €	486.144,00 €		
Soporte de Servicios (in situ)	1	3.840	31,65 €	121.536,00 €		
			TOTAL IMPORTE MÁXIMO	1.014.681,60 €	TOTAL IMPORTE OFERTADO	

TODOS LOS IMPORTE INDICADOS EN LA TABLA SON IMPORTES SIN IVA

Los importes ofertados tendrán un máximo de dos decimales. En caso de incluirse más, no se considerarán dichos decimales.

Los licitadores deberán rellenar las celdas de color amarillo. El sumatorio de todos los importes ofertados será la cantidad que se tenga en cuenta para comparar las ofertas económicas de los licitadores y asignar la puntuación conforme a los criterios de valoración establecidos. No se admitirán ofertas con precios superiores a los precios unitarios ni al total del importe de licitación.

Dicho importe incluye todos los gastos que se generen para la realización del servicio, no pudiendo repercutir el contratista a VEIASA importe alguno por estos conceptos.

CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SERÁ EL RESULTANTE DE SUMAR EL IMPORTE DE CADA UNO DE LOS PERFILES (HORAS ESTIMADAS POR TARIFA/HORA OFERTADA), LLEGADO EL VENCIMIENTO DEL MISMO (24 MESES) CON EL LIMITE MAXIMO DEL IMPORTE DE LICITACION, MÁS DOS POSIBLES PRÓRROGAS DE 12 MESES, (1+1) SI SE LLEGAN A PRODUCIR ÉSTAS.

SIENDO EL LÍMITE MÁXIMO DE GASTO, EL IMPORTE DE LICITACIÓN PARA ESTE SERVICIO 1.014.681,60 € EN LOS 24 MESES DE DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO, MÁS 507.340,80€, POR CADA PRÓRROGA DEL TOTAL DE DOS POSIBLES PRÓRROGAS, SI ÉSTAS SE PRODUCIERAN, PARA UN IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SUMANDO LAS PRÓRROGAS DE 2.029.363,20 €.

ASIMISMO, EL LÍMITE MÁXIMO NO COMPROMETE A VEIASA A LA TOTALIDAD DE SU ABONO AL ADJUDICATARIO, SIENDO ÚNICAMENTE COMPROMETIDO EL GASTO QUE EFECTIVAMENTE SE REQUIERA POR ESTAS OPERACIONES POR PARTE DE VEIASA, EN FUNCIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS POR PERFILES OFERTADOS POR EL ADJUDICATARIO.

EL IMPORTE NO CONSUMIDO DURANTE LOS 24 PRIMEROS MESES DEL CONTRATO SE PODRÁ ACUMULAR A LA PRIMERA PRÓRROGA; Y, LO NO CONSUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LOS PRIMEROS 24 MESES MÁS LOS 12 DE LA PRIMERA PRÓRROGA, TAMBIÉN SE PODRÁ ACUMULAR A LA SEGUNDA PRÓRROGA.

ASÍ MISMO, SE PODRÁ ANTICIPAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RESPECTIVAS PRÓRROGAS EN EL SUPUESTO DE QUE LOS IMPORTES ESTIMADOS SE CONSUMAN ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS RESPECTIVOS PLAZOS (LOS 24 MESES DEL CONTRATO Y LOS 12 MESES DE LA PRIMERA PRÓRROGA).

2. Que está facultado para suscribir la presente oferta en virtud de _____

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

-
-
3. Que El IVA que se repercutirá sobre la base imponible en cada factura derivada de este Contrato será el ____%.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

- (1) Recoger importe en cifra y letras.

**ANEXO 4-A DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS VALORADOS
MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA**

**SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Don _____, con D.N.I. nº. _____,
actuando en nombre y representación de la entidad
_____, en calidad de
_____ domiciliada en
_____ y C.I.F.
_____, en cumplimiento con lo establecido en el apartado 8 del Cuadro Resumen de la
licitación relativa al procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE
ANDALUCÍA, S.A., del contrato:

Título:

Clave expediente:

Declara bajo su personal responsabilidad, la veracidad de los datos contenidos en el presente documento y que a continuación se detallan:

Indicar lo que proceda sobre las certificaciones adicionales de los siguientes miembros del equipo mínimo, **conforme a los criterios descritos en el apartado 8 del CR.**

IMPORTANTE: Las certificaciones que se valoren en este apartado, no podrán presentarse para acreditar que cumple el requisito de solvencia indicado en el punto 6. CRITERIOS Y MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL para cada uno de los perfiles.

Perfiles	CERTIFICACIONES	APORTA CERTIFICACIÓN ADICIONAL A LA EXIGIDA EN EL PPT(SI/NO)
Gestor de Servicios (V00)	ITSM EasyVista: Expert	
	ITSM EasyVista: Foundation	

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

	ITIL Managing Professional: Specialist: Create, deliver & support.	
	ITIL Managing Professional: Specialist: Drive stakeholder value.	
	ITIL Managing Professional: Specialist: High velocity IT.	
	ITIL Managing Professional: Strategist: Direct, plan & improve.	
	Project Management Professional (PMP)	
Gestor de Aseguramiento de Calidad (V01)	ITIL Intermediate	
	EasyVista Foundation	

Para todas las certificaciones solicitadas en el presente sobre se deberá aportar esta declaración responsable en la que se manifieste disponer de las certificaciones anteriormente especificadas, debiendo ser aportadas, copias de dichas certificaciones solo por el licitador propuesto como adjudicatario, lo cual será solicitado en el momento oportuno.

Y para que así conste, hago la declaración precedente en _____, a _____ de _____ de ____.

Fdo.:_____

ANEXO 5. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.

SOBRE ELECTRÓNICO 2 ó 3 (SI PROCEDE, AL INCLUIR DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL)

D/D^a _____, con D.N.I. nº. _____ y
domicilio en _____,
actuando en nombre y representación de
_____, entidad con domicilio en
_____ y C.I.F. _____.

DECLARA

Que los documentos y datos que se relacionan a continuación, presentados en el sobre nº (1) se consideran de carácter confidencial:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....

(Lugar, fecha y firma)

Justificación de la declaración de confidencialidad:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....

(1) Indicar número de sobre.

Deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre, no pudiendo la misma alcanzar a toda la documentación. En ningún caso podrá referirse a la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

ANEXO 6. CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.

**SE ENTREGARÁ SÓLO POR LA EMPRESA REQUERIDA PARA ELLO POR SER PROPUESTA COMO
ADJUDICATARIA)**

D/D^a _____, con D.N.I. nº. _____ y
domicilio en _____,
actuando en _____ nombre y representación de
_____, entidad con domicilio en
_____ y C.I.F. _____.

CERTIFICA: *(indicar a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

- ☐ a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de, el número particular personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de (1); por tanto (señalar lo que proceda):
- ☐ Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras 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 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de(3)

☐ c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) 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 selección de las ofertas.

(2) 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 selección de las ofertas.

ANEXO 7. MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA.

SE EXIGIRÁ, EN SU CASO, AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR PUNTUACIÓN

(1) La entidad.....con
N.I.F.:....., con domicilio, a efectos de notificaciones y requerimientos,
en.....
.....
y la siguiente cuenta de correo electrónico de la entidad:
(2) debidamente representada por
con poderes suficientes para obligar a la entidad en este acto,

AVALA

(3) A, con N.I.F.:
para responder de lo dispuesto por los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del
Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: de todas las derivadas de la
ejecución del Contrato de (4).....con
referencia número (5)....., ante la
entidad VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., por importe de EUROS: (6) (en letra
y en cifra)

El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los
beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja
General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en su normativa.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, con
sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas
de desarrollo.

Habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de avales con el
número..... será de duración indefinida, y permanecerá vigente hasta que su cancelación
sea autorizada por VEIASA.

(7) Apoderado 1:
(7) Apoderado 2:
(7) Apoderado 3:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Razón social de la entidad:.....

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

Apoderado 1: Fdo.:.....

Apoderado 2: Fdo.:.....

Apoderado 3: Fdo.:.....

INSTRUCCIONES:

- (1): Razón social de la entidad de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2): Nombre, apellidos y NIF de cada uno de los apoderados firmantes.
- (3): Nombre y apellidos o razón social de la persona avalada.
- (4): Detalle completo del objeto del contrato u obligación asumida por la persona avalista.
- (5): Número de expediente
- (6): Importe avalado en letra euros y cifras €.
- (7): Nombre, apellidos, NIF, fecha, provincia y número o código de bastanteo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de cada uno de los apoderados.

**ANEXO 8. MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SEGURO DE CAUCIÓN.
SE EXIGIRÁ, EN SU CASO, AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR
PUNTUACIÓN**

Certificado nº _____

(1) La entidad aseguradora con N.I.F.:,
con domicilio, a efectos de notificaciones y requerimientos, en

.....
y la siguiente cuenta de correo electrónico de la entidad:

(2) debidamente representada por con poderes suficientes para obligar a la entidad en este
acto,

ASEGURA

(3) A, con N.I.F.:
para responder de lo dispuesto por los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del
Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: de todas las derivadas de la
ejecución del Contrato de (4) _____ con
referencia número (5) _____, ante la
entidad VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., por importe de EUROS: (6) (en letra
y en cifra)

La aseguradora no podrá oponer a la Administración el impago de la prima por parte del tomador
del seguro o cualquier otra excepción derivada de su relación jurídica con éste.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a la aseguradora a
resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni
la aseguradora liberada de su obligación en el caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es
objeto de cobertura.

La entidad aseguradora asume el compromiso de indemnizar a la persona asegurada al primer
requerimiento por la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en su
normativa reguladora.

El presente certificado de seguro de caución, con número,
permanecerá vigente hasta que su cancelación sea autorizada por VEIASA.

(7) Persona apoderada 1:

(7) Persona apoderada 2:

(7) Persona apoderada 3:

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

En A de de

Razón social de la entidad:

PERSONA APODERADA 1

PERSONA APODERADA 2

PERSONA APODERADA 3

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

INSTRUCCIONES:

- (1): Razón social de la entidad de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2): Nombre, apellidos y NIF de cada uno de los apoderados firmantes.
- (3): Nombre y apellidos o razón social de la persona avalada.
- (4): Detalle completo del objeto del contrato u obligación asumida por la persona avalista.
- (5): Número de expediente
- (6): Importe avalado en letra euros y cifras €.
- (7): Nombre, apellidos, NIF, fecha, provincia y número o código de bastanteo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de cada uno de los apoderados.

**ANEXO 9. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA
CONTRATAR.**

**(SE ENTREGARÁ SÓLO POR LA EMPRESA REQUERIDA PARA ELLO POR SER PROPUESTA COMO
ADJUDICATARIA)**

Persona física

D^a. /D.

con residencia en

provincia de

calle n^o

según Documento Nacional de Identidad n^o

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no está incurso en alguno de los supuestos del artículo 2 de 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 (modificado por el Decreto-ley 11/2023, de 27 de diciembre), ni en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 6 del Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley.

Lugar, fecha y firma

Persona jurídica

D^a. /D.

con residencia en

provincia de

calle nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre y representación de _____ con NIF _____ y en calidad
de _____ .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que ninguna de las personas que componen los órganos de gobierno o administración de la empresa licitadora se haya incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 2 de 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 (modificado por el Decreto-ley 11/2023, de 27 de diciembre), ni en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 6 del Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley.

Lugar, fecha y firma

ANEXO 10. MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

(SE SOLICITARÁ AL ADJUDICATARIO PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO Y SOLO PARA EL CASO DE QUE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO REQUIERA EL TRATAMIENTO POR EL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DE VEIASA)

Don _____, con D.N.I. nº. _____,
actuando en nombre y representación de la entidad
_____, en calidad de
_____ domiciliada en
_____ y C.I.F.
_____, en relación con el procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del contrato:

Título:

Clave expediente:

Declara,

Que con relación a lo establecido en el artículo 122.2 de la Ley de Contratos del Sector Público sobre la obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, indica lo siguiente.

Así mismo, se obliga a informar a VEIASA sobre cualquier cambio que con relación a la información facilitada en esta declaración se pudiera producir durante la vida del contrato.

Y para que así conste, hago la declaración precedente en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

**ANEXO 11. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EXPERIENCIA DEL PERSONAL
ADSCRITO AL CONTRATO.**

**SE ENTREGARÁ SÓLO POR LA EMPRESA REQUERIDA PARA ELLO POR SER PROPUESTA COMO
ADJUDICATARIA**

Don _____, con D.N.I. nº. _____,
actuando en nombre y representación de la entidad
_____, en calidad de (1)
_____ domiciliada en
_____ y C.I.F.
_____, en relación con el procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES
INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del contrato:

Título:

Clave expediente:

Declara, bajo su personal responsabilidad:

Que, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y en el punto 6.
CRITERIOS Y MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL del Cuadro
Resumen, los recursos adscritos al contrato y su experiencia es la siguiente:

Gestor de Servicios (V00)		
Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Gestor de Aseguramiento de Calidad (V01)		
Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Soporte de Servicios (operadores)(V02) 1		
Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Soporte de Servicios (operadores)(V02) 2

Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Soporte de Servicios (operadores)(V02) 3

Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Soporte de Servicios (operadores)(V02) 4		
Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Soporte de Servicios (in situ) (V03)		
Nombre y Apellidos		DNI
Experiencia		
Periodo	Descripción del trabajo	Empresa

Procedimiento Abierto de Servicios
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

De cada uno de estos perfiles se ha de aportar el respectivo Currículum Vitae y Vida laboral.

Y para que así conste, hago la declaración precedente en _____, a _____ de
_____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO 12. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(SE APORTARÁ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON CARÁCTER SEMESTRAL)

Declara, bajo su personal responsabilidad:

- A. que se compromete a cumplir de manera estricta con la normativa vigente en materia de protección de datos, tanto a nivel nacional (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) como a nivel europeo (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

En particular, el LICITADOR ADJUDICATARIO se obliga a:

1. **Confidencialidad:** Mantener la más estricta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, y no comunicarlos a terceros sin autorización expresa y por escrito del ORGANISMO CONTRATANTE, salvo en los casos en que esté legalmente obligado a ello.
2. **Finalidad:** Utilizar los datos personales única y exclusivamente para la finalidad establecida en el contrato, y no para otros fines.
3. **Medidas de seguridad:** Adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la protección de los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o cualquier otro tratamiento ilícito. Estas medidas deberán ser proporcionales a los riesgos identificados y deberán ser revisadas y actualizadas periódicamente.
4. **Derechos de los interesados:** Atender de manera diligente y en los plazos establecidos las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición) que reciba, y a cooperar con el ORGANISMO CONTRATANTE en el ejercicio de estos derechos.
5. **Encargado del tratamiento:** En caso de que el LICITADOR ADJUDICATARIO subcontrate a terceros para el tratamiento de datos personales, deberá designar un encargado del tratamiento que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa y garantizar que dicho encargado cumple con las mismas obligaciones en materia de protección de datos que el LICITADOR ADJUDICATARIO.
6. **Notificación de quiebras de seguridad:** Notificar al ORGANISMO CONTRATANTE, sin dilación indebida, cualquier quiebra de seguridad que afecte a los datos personales a los que haya tenido acceso durante la ejecución del contrato.

7. **Devolución o destrucción de los datos:** Una vez finalizado el contrato, el LICITADOR ADJUDICATARIO deberá devolver o destruir los datos personales a los que haya los casos en que esté legalmente obligado a conservarlos.

- B. Que adoptará medidas destinadas a minimizar el impacto medioambiental, por lo que toda la documentación que se genere (informes, estudios, etc.) como consecuencia de la ejecución del contrato, se realizará y distribuirá en soporte informático.

Y para que así conste, hago la declaración precedente en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:_____

ANEXO 13. SOLICITUD DE ACCESO DE FORMA REMOTA A LOS SISTEMAS DE VEIASA

(SE SOLICITARÁ AL ADJUDICATARIO PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO Y SOLO PARA EL CASO DE QUE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO REQUIERA LA CONEXIÓN DE ACCESO REMOTO DE EMPLEADOS DE EMPRESA ADJUDICATARIA A LOS SISTEMAS DE VEIASA)

Don _____, con D.N.I. nº. _____,
actuando en nombre y representación de la entidad
_____, en calidad de
_____ domiciliada en
_____ y C.I.F.
_____, en relación con el procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES
INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del contrato:

Título:

Clave expediente:

Declara:

Que identifica nominalmente a las personas de su organización que necesiten conectarse con VEIASA, y que garantiza que las credenciales permanecerán bajo el control del titular y que comunicarán a VEIASA con diligencia la posible baja del personal con credenciales de acceso remoto, de forma que se puedan bloquear inmediatamente los accesos correspondientes.

Siendo las personas a las que se les requiere el acceso, las siguientes:

DNI: _____

DNI: _____

DNI: _____

DNI: _____

DNI: _____

Así mismo, se compromete a respetar y hacer respetar las siguientes normas de uso de las credenciales proporcionadas:

-
1. Todas las cuentas de acceso remoto concedidas a los empleados serán personales e intransferibles. En ningún caso pueden ser compartidas con otros empleados sin el permiso previo y por escrito de VEIASA.
 2. En el caso que alguno de los empleados con privilegios de acceso remoto a VEIASA cesase sus servicios deberá comunicárselo a VEIASA antes del cese de dicho empleado, de manera que VEIASA pueda revocar sus derechos de acceso remoto antes de realizarse efectivo dicho cese.
 3. En el caso que necesitase sustituir una cuenta de acceso de un empleado por otra, podrá hacerlo bajo petición por escrito a VEIASA.
 4. Así mismo, se obliga a informar a VEIASA sobre cualquier cambio que con relación a la información facilitada en esta declaración se pudiera producir durante la vida del contrato.

Y para que así conste, hago la solicitud en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____