

EXPTE. 0124/2018

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA, DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A LOS REQUERIMIENTOS DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del servicio de adecuación de los sistemas de información de las Entidades Locales de la provincia a los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad y del Reglamento General de Protección de Datos, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sección Informática Municipal, que a todos los efectos, forma parte integrante de éste. Esta prestación se realizará a todas aquellas Entidades Locales de población inferior a 20.000 habitantes que soliciten dicha asistencia.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al Ordenamiento Jurídico Español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Codificación CPV de la Comisión Europea: 72000000-5

El técnico informa de que en esta Diputación no se dispone de recursos propios para la realización de este servicio.

2.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en dos años, computables desde la fecha que se señale a la formalización del mismo.

3.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACION DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción

eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 74.380,17 €.

El presupuesto base de licitación teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se fija en 74.380,17 €, más 15.619,84 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades:(Ejercicio - Importe – IVA)

- 2.018 - 24.793,39 € - 5.206,61 €

- 2.019 - 37.190,08 € - 7.809,92 €

- 2.020 - 12.396,70 € - 2.603,31 €

El precio base de licitación se establece **en 505,70 €, más 106,19 € en concepto de IVA por jornada de trabajo.**

El coste por jornada de trabajo será el mismo, tanto para las jornadas de los talleres grupales como para las visitas “in situ”.

Durante los dos años de vigencia del contrato, se podrán realizar un máximo de 147 jornadas, todas ellas para realizar los talleres grupales y las visitas a las EELL.

Al tratarse de una cantidad estimada la Administración no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la aplicación presupuestaria 92040/2272508 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 18957.

La ejecución del contrato en los años posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos, que ha quedado contabilizado por operación 22180 aplicación presupuestaria 92040/2272508.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

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

No procede la revisión de precios, teniendo en cuenta la duración del contrato.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y exclusivamente de forma

electrónica. La licitación se realizará a través de la Plataforma electrónica de contratación pública que la Corporación pone a su disposición a través de la siguiente dirección: <http://dipc.as.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de www.vortal.es .

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el Perfil del Contratante pudiendo acceder por la web de la Diputación o directamente en el Perfil de Contratante situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público

Será en el Perfil de Contratante donde podrán descargarse los pliegos.

7.- APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Sólo podrán contratar con la Diputación de Castellón las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios 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.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia (art. 70.1 LCSP).

ÚNICAMENTE EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DEBERÁ ACREDITAR ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige :

Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

1. Personas físicas:

-Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

-Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Alta en

el Impuesto de Actividades Económicas, inscripción en el colegio Profesional correspondiente, etc.

2. Personas jurídicas:

-Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

-Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.

-Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Para que estas empresas puedan acogerse a lo dispuesto en el artículo 78 de la LCSP deberán cumplir el requisito de no hallarse clasificadas, ni con clasificación suspendida o anulada.

4 Condiciones de aptitud de las restantes empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los

artículos 20, 21 y 22 de la LCSP (contratos sujetos a regulación armonizada) o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de dicho texto.

5. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Uniones Temporales de Empresarios.

En las uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Poder y bastanteo.

1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

Acreditación de solvencia económico-financiera.

Se acreditará mediante:

- Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

Forma de acreditación: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro 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. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

A los efectos del Art. 75, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante:

- Las empresas deberán acreditar experiencia demostrable en proyectos similares. Deberán aportar la documentación que acredite la experiencia en los últimos 3 años, en la menos 10 Entidades Locales, en proyectos de adecuación al ENS y en proyectos de adecuación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal de forma conjunta.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

Medios a adscribir por el adjudicatario:

Entre los componentes del equipo de trabajo deberán figurar como mínimo:

1. Dos consultores con titulación de Ingeniería en Informática o equivalente, con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
2. Dos consultores Licenciados en Derecho o equivalente, con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
3. Quien ejerza el rol de Responsable del Proyecto deberá acreditar una experiencia de al menos 10 años como consultor en protección de datos

Prohibiciones para contratar:

No podrán contratar las personas en quienes concurren alguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán únicamente de forma electrónica en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, **hasta las 18:00:00 horas**. En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

Si se tuvieran que presentar muestras, estas deberán estar físicamente en esta Administración antes de que finalice el plazo de presentación electrónica de ofertas. Siendo rechazada la oferta que no lo hiciera.

8.1.-Lugar y plazo de presentación

La presentación de proposiciones se realizará exclusivamente a través de la siguiente dirección: **<http://dipcás.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de la dirección electrónica www.vortal.es**

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

8.2.- Forma de presentación de las proposiciones

El acceso a la Plataforma de contratación pública electrónica que esta administración pone a su disposición es gratuita y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del procedimiento, así como la presentación de proposiciones.

Para acceder a esta plataforma, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse a través de la siguiente dirección: <http://dipcás.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de www.vortal.es

- Deberá pulsar en “Darse de alta” y cumplimentar el registro de usuario.
- Posteriormente deberá registrar su empresa, o asociarse a una empresa ya

existente en la plataforma.

- Y por último, si lo desea, podrá solicitar el certificado de autenticación (cuya utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma) para acceder a la misma.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Gestión de Clientes de VORTAL en el número 902020290 o a través del correo electrónico info@vortal.es en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00 horas.

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

1. Diríjase a la página de acceso de la plataforma de la Diputación de Castellón en el siguiente enlace <http://dipc.as.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”.
2. Acceda al apartado “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes de la Diputación de Castellón. Seleccione y copie el número de este expediente.
3. Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse la lupa para realizar la búsqueda.

Tras pulsar en “Estoy interesado”, para enviar la oferta, deberá pulsar en el bloque “MIS OFERTAS” en el botón “Crear oferta”.

- En el paso Información General, introduzca una referencia para su oferta.
- En el paso Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del procedimiento, si las hubiere y donde tendrá que cumplimentar los precios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas “Descripción” y “Unid.” Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA.

- En la pestaña Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus archivos (Sobres) correspondientes, si los hubiera. **Toda la documentación deberá estar firmada y adjuntarse en formato PDF.**

Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón “Finalizar creación”. Posteriormente deberá pulsar el botón “Firmar todos” y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía

provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo DNI e, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

A continuación, deberá pulsar el botón “Cifrar” de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y para terminar, deberá pulsar el botón “Enviar oferta”.

Una vez presentada una oferta se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

9.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea (art. 139.1).

La documentación que debe presentar el licitador es la siguiente:

-ARCHIVO (SOBRE 1): que incluirá la DECLARACIÓN RESPONSABLE según el modelo del Documento Único Europeo (DEUC) que se adjunta en formato XML, debidamente firmado, independientemente de que también se deba firmar el archivo.

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en “Examinar” cargarán el archivo xml que se adjunta a este pliego, publicado en el perfil del contratante, y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, **firmar** e incorporar el documento al presente sobre.

Cuando concurra a una licitación una Unión Temporal de Empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. En el caso de que los contratos estén divididos en lotes

y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de estas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

Puede consultar cómo registrar un UTE en la plataforma de VORTAL en el siguiente enlace <http://es.vortal.biz/comunidad/faqs#>

Se considerará que el correo electrónico indicado en la Parte II: información sobre el operador económico del DEUC, es el designado a efectos del aviso previo para comparecer en la Sede Electrónica de esta Administración y ser notificado, o como aviso de las notificaciones que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

También se incluirá una DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. Se adjunta como **Anexo I**.

- **ARCHIVO (SOBRE 2)**: Contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente.

Memoria Técnica: Que incluirá una explicación detallada del enfoque y alcance del proyecto propuesto, dividida en los siguientes apartados:

1. Resumen Ejecutivo (máx. 5 páginas)
2. Descripción de las prestaciones ofertadas para el ENS (máx. 25 páginas)
3. Descripción de las prestaciones ofertadas para el RGPD (máx. 25 páginas)
4. Descripción del software de gestión (máx. 15 páginas)
5. Planificación, hitos y organización del proyecto (máx. 5 páginas)

El tipo de letra para todos los documentos será Arial, tamaño 12 o similar.

Se rechazarán las ofertas que en el archivo 2 incluyan datos correspondientes al

archivo 3.

-ARCHIVO (SOBRE 3): Incluirá la documentación acreditativa de los criterios de valoración cuantificables automáticamente, en sobre cerrado.

La oferta económica **se ajustará al modelo de la plataforma Vortal**, indicando:

- Precio unitario por jornada de trabajo.

-Certificaciones y títulos del equipo de trabajo, y documentación acreditativa de la experiencia de la persona que tenga que formar a los DPD's, indicados en los criterios de valoración (cláusula 15 del pliego).

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas y deberán adjuntarse en formato PDF.

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria en entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 133 de la LCSP. Se debe corresponder con secretos técnicos o comerciales (conocimientos que no son de dominio público y se consideran necesarios para proporcionar una ventaja competitiva en el mercado). El modelo de declaración se adjunta como Anexo II.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Los documentos y la oferta irán firmados, mediante firma electrónica reconocida, por el licitador o persona que lo represente. Los certificados reconocidos aceptados por la Plataforma Electrónica de Contratación Pública Plataforma electrónica de contratación pública que esta administración pone a su disposición son los siguientes:

- **ACCV**
- **DNI electrónico**
- **IZEMPE**
- **ANCERT**
- **CAMERFIRMA**
- **CATCERT**
- **FNMT - CERES**
- **FIRMA PROFESIONAL**

En el supuesto de que aplicando los criterios de valoración exista empate en la mayor puntuación, se aplicará lo dispuesto en el Art. 147.2 de la LCSP

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de meses a contar desde la apertura.

10.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

-El Secretario General de la Diputación Provincial o el Oficial Mayor.

Vocales:

-La Interventora o la Viceinterventora
-El Asesor Jurídico o la Asesora Jurídica de la Diputación.

Secretario:

-La Jefa del Servicio de Contratación, o la Jefa de Negociado de Contratación.

13.- NOTIFICACIONES.

Las notificaciones y los requerimientos para presentar documentación o para la subsanación de la misma, se realizarán mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica de esta Diputación (<https://dipc.as.sedelectronica.es>) y los plazos se computarán desde la fecha del envío o del aviso de notificación siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el Perfil de Contratante (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>). En caso contrario, los plazos se computarán desde la

recepción de la notificación por el interesado.

14.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de sobres no será pública al emplearse medios electrónicos (art. 157 de la LCSP).

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación abrirá los Sobres 1 de las ofertas presentadas en tiempo y forma. Si se observasen defectos en la documentación aportada, se requerirá a los licitadores para que subsanen en el plazo de tres días.

La Mesa de Contratación excluirá del procedimiento a aquellas empresas que requeridas al efecto no hayan subsanado los defectos encontrados en la documentación del Sobre 1 y procederá a la apertura del Sobre 2 de aquellos licitadores no excluidos.

Abiertos los sobres se levantará la oportuna acta, pasando las mismas al estudio de los servicios técnicos correspondientes, o bien, al comité de expertos si se hubiese constituido de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP, quienes emitirán informe.

Cuando se reciba el informe técnico y previamente a la apertura de los sobres 3 se publicarán en el Perfil del Contratante las puntuaciones obtenidas en aquellos criterios no evaluables de forma automática.

Abiertos los sobres de los criterios evaluables de forma automática se publicarán los datos en el Perfil del Contratante.

La Mesa podrá remitir las ofertas para informe técnico y posteriormente elevará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación que se señalan sin perjuicio del derecho de la Diputación a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

-Criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, hasta 25 puntos:

Como forma de discernir la calidad de las distintas ofertas presentadas por los distintos licitadores, se considera necesario evaluar la calidad de los planes de actuación relacionados con la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, la adecuación a la normativa de Protección de Datos y la calidad del software de gestión aportado.

1. Plan de adecuación a requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad.

Valorándose la calidad de los servicios ofertados para la adecuación al ENS por parte de las Entidades Locales.

Hasta 10 puntos

2. Plan de adecuación a requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos.

Valorándose la calidad de los servicios ofertados para la adecuación al RGPD por parte de las Entidades Locales.

Hasta 10 puntos

3. Calidad, sencillez y facilidad de uso del software de gestión.

Valorándose de forma especial la calidad, sencillez y usabilidad en el uso del software de gestión aportado por el licitador.

Hasta 5 puntos

- Criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, hasta 75 puntos:

PRECIO.- Se valorará con el máximo de **50 puntos** a la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula: .

$$Vo = 75 \times (P - Po) / (P - P')$$

Siendo,

Vo : Valoración de la oferta.

P : Precio máximo de licitación.

Po : Precio de la oferta.

P' : Precio de la oferta mas baja.

Se considerarán como ofertas inicialmente incursas en valores desproporcionados o anormales (bajas temerarias) aquellas ofertas económicas que sean inferiores en diez o más (>10%) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas

MEJORAS INCLUIDAS EN LA OFERTA.- Se tendrá en cuenta como valor añadido para el proyecto, el que los miembros del equipo de trabajo dispongan de una serie de certificaciones y títulos, los cuales van a redundar en una mejor calidad de los trabajos a realizar. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, contabilizados de la siguiente forma:

a) Certificaciones de los consultores con titulación de Ingeniería en Informática o equivalente:

Si todos los miembros del equipo de trabajo, con titulación de Ingeniería en Informática o equivalente, disponen de al menos una de las certificaciones siguientes:

- i. Auditor de Sistemas de Información con certificación CISA.
- ii. Lead Auditor.

Se valorará con 10 puntos.

b) Titulaciones de los consultores licenciados en Derecho o equivalente:

Si todos los miembros del equipo de trabajo, con titulación de licenciados en Derecho o equivalente, disponen de al menos una de las certificaciones o titulaciones siguientes:

- i. Consultor o auditor en entornos tecnológicos.
- ii. Consultor especialista en privacidad por alguna asociación reconocida a nivel estatal.
- iii. Máster relacionado con el Derecho de las TIC.

Se valorará con 10 puntos.

c) Formación del DPD

Que la persona del equipo de trabajo que tenga que formar a los DPD's tenga al menos 5 años de experiencia en materia de protección de datos en el sector

público, formación como DPD y experiencia como formador de DPD's.

Se valorará con 5 puntos.

Cuando de conformidad con el artículo 149 de la LCSP, se identifique una proposición que pueda considerarse desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador o licitadores que las hubieran presentado dándoles un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas 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 artículo 201 de la LCSP.

Requerimiento:

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

- La documentación justificativa de sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula 9.

Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, para su subsanación.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art.96 LCSP).

- La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como el alta, en su caso, del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se

acreditará con declaración responsable.

- Los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP:

1. Dos consultores con titulación de Ingeniería en Informática o equivalente, con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
2. Dos consultores Licenciados en Derecho o equivalente, con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
3. Quien ejerza el rol de Responsable del Proyecto deberá acreditar una experiencia de al menos 10 años como consultor en protección de datos.

- Certificaciones y títulos del equipo de trabajo, y documentación acreditativa de la experiencia de la persona que tenga que formar a los DPD's

- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales, salvo la constitución de garantía de la que deberá presentarse el original.

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 se hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta con una mejor relación calidad-precio dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 108 de la LCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, que se realizará en documento administrativo en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 153 de la LCSP

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

18.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato, en los casos en que se hubiere designado. En otro caso, esta función le corresponderá a los servicios dependientes del órgano de contratación.

En la ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 311 LCSP.

La realización del servicio exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

Condiciones especiales de ejecución:

En el caso de que por parte del adjudicatario se deba facilitar documentación en papel al personal de las EELL, el papel será siempre reciclado o libre de cloro.

Estas condiciones especiales de ejecución serán acreditadas por el adjudicatario a requerimiento del responsable del contrato, durante la ejecución del mismo.

Si bien la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la unidad proponente del mismo, se designa como **responsable del contrato** al Jefe del

SAT, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación (art. 62 de la LCSP).

Respecto de la subcontratación, serán de aplicación los artículo 215 y 216 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 (art. 215.2 b).

La **cesión** del contrato estará sometida a los requisitos que se establecen en el art. 214 LCSP.

Será obligación del contratista indemnizar todos los **daños y perjuicios** que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (ART. 196 LCSP).

Penalidades:

- Penalidades sobre los servicios prestados:

1. No comunicación a las EELL de los talleres grupales o visitas 'in situ' programadas con la suficiente antelación. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación trimestral del importe de la jornada en cuestión.
2. Falta de asistencia a los talleres grupales o visitas 'in situ' programadas sin la correspondiente comunicación con suficiente antelación o causa debidamente justificada y aceptada por el Responsable del Contrato. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación trimestral del doble del importe de la jornada en cuestión y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.
3. Sustitución del personal del equipo de trabajo sin previo aviso, ni causa debidamente justificada y aceptada por el Responsable del Contrato. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación trimestral del doble del importe de la jornada en cuestión y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.

4. Incumplimiento de los servicios a prestar incluidos en los punto 2.1 y 2.2 del pliego técnico. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación trimestral del importe de las jornadas en cuestión en las que no se hayan cumplido estos servicios y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.
5. No comunicar en plazo la documentación de los Anexos requerida en el punto 7 del pliego técnico, supondrá un descuento en la facturación trimestral del importe de la/s jornada/s en cuestión y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.
6. A la finalización del contrato, el servicio se ha tenido que prestar por parte del adjudicatario a todas las EELL que lo hayan solicitado. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación final del doble del importe de la jornadas en cuestión no recibidas por la EELL, siempre y cuando no existan causas justificadas y aceptadas por el Responsable del Contrato que eximan al adjudicatario de dicha responsabilidad.
7. No comunicar en plazo el informe trimestral de incidencias requerido en el punto 6 del pliego técnico, supondrá un descuento en la facturación trimestral del importe de una jornada y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.

- Penalidades sobre el punto “2.3 Software de gestión” del pliego técnico:

Las penalizaciones se aplicarán de forma trimestral y a nivel económico sobre el coste de los servicios facturados, aplicando un porcentaje de descuento, cuya forma de cálculo se detalla en los siguientes subapartados.

No se tendrán en cuenta aquellas incidencias cuya responsabilidad no sea atribuible directamente al proveedor, tras la correspondiente justificación por parte de este y aceptación por parte del Responsable del Contrato.

La suma de los porcentajes de descuento de todas las penalizaciones, será la que determinará el descuento total a aplicar al trimestre en cuestión.

En el caso de que el proveedor en su oferta mejore los requerimientos mínimos de alguno de los niveles de servicio, será de cumplimiento exigible, y por lo tanto aplicables las penalizaciones correspondientes.

1.- Sobre la gestión de incidencias:

Prioridad ¹	Penalización
------------------------	--------------

1	Tratada en el punto 19.2
2	Una vez se superen las 8 horas de tiempo de resolución, el porcentaje de descuento será el doble de los días en los que la incidencia no esté resuelta.
3	Una vez se superen los 4 días de tiempo de resolución, el porcentaje de descuento serán los días en los que la incidencia no esté resuelta.

2.- Sobre el nivel de disponibilidad

Franja horaria	Disponibilidad media mensual	Penalización
De 8:00 a 15:00 horas	Menor del 98%	El porcentaje de descuento será el doble de la diferencia entre la disponibilidad mínima (98%) y la disponibilidad media mensual
	Menor del 50%	El porcentaje de descuento será del 100%
De 15:00 a 8:00 horas	Menor del 95%	El porcentaje de descuento será la diferencia entre la disponibilidad mínima (95%) y la disponibilidad media mensual
	Menor del 50%	El porcentaje de descuento será del 100%

El porcentaje de disponibilidad se calculará en base al punto "4.2 Sobre el nivel de disponibilidad" del pliego técnico.

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia: El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de

1La priorización de las incidencias se trata en el punto 4.1 del pliego técnico.

los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, será de aplicación plena, sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a las obras de construcción.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

19.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se hará efectivo contra factura a trimestre vencido por los talleres grupales y las visitas realizadas hasta el momento, conformada por el Jefe del SAT y con el visto bueno del Diputado Delegado.

Se deberá incluir en la facturación el detalle de todos los talleres y visitas realizadas, así como el coste de las penalizaciones correspondientes si las hubiera, teniendo en cuenta que las cantidades facturadas no podrán superar las cifras máximas previstas en las distintas anualidades de la contratación.

La Diputación se halla adherida a FACe, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE, siendo los códigos los siguientes:

OC: L02000012

OG: L02000012

UT: L02000012

Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación e irán dirigidas a:

Diputación Provincial de Castellón

NIF: P1200000F
Plaza de las Aulas, 7
12001 Castellón de la Plana

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención y que el órgano de contratación competente es el Diputado delegado del Servicio de Contratación y Central de Compras

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono art. 198.4).

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I, del Título I, del Libro Segundo LCSP. En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 203 y siguientes de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento de los arts. 191 y 207 LCSP.

21.- CONFIDENCIALIDAD.

La información, datos o especificaciones facilitadas por la Diputación Provincial de Castellón al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para la Diputación o para terceras personas.

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad de la Diputación.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio/s, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Diputación, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes.

De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida a la siguiente dirección: Diputación Provincial de Castellón, Pza. Las Aulas 7, CP 12001, Castellón de la Plana.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección

de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En aquellos casos en los que la prestación del servicio pudiera comportar un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad de la Diputación, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente: **(i)** No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del servicio, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación **(ii)** En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad de la Diputación, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural **(iii)** Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborara un Documento de Seguridad o completara el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero (Diputación Provincial de Castellón) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento **(iv)** La Diputación tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad - al menos, en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio de la Diputación, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio **(v)** Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento a la Diputación, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptar las medidas de seguridad que garanticen dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando

las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.(vi) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Fichero, respondiendo directamente (personalmente) de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra la Diputación, como consecuencia de dicho incumplimiento.

22.- PLAZO DE GARANTIA.

No se establece dada la naturaleza del contrato.

23.- MORA DEL CONTRATISTA Y SANCIONES.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 193.4 de la LCSP.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 211 y 313 LCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 213 y 313 del mismo.

25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus

condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo (art. 190 LCSP).

Los procedimientos se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 191 LCSP.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicio tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la plana, a fecha de la firma

Documento firmado electrónicamente al margen

ANEXO I

D./Dña....., con DNI: númeroen nombre y representación de la Sociedad....., con CIF.....al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por (indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación).....

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a (*Marque la casilla que corresponda*)

menos de 50 trabajadores

50 o mas trabajadores y (*Marque casilla que corresponda*)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del al Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple 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 a favor de trabajadores con discapacidad.

-Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

-Que la empresa a la que representa: (*Marque la casilla que corresponda*)

Emplea a mas de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 de artículo 45 de la ley Orgánica 3/2007, d e 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

ANEXO II

D, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de con CIF

DECLARA: Que los documentos y datos presentados en el sobre * que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

.....

.....

.....

En a ...de de ...

Fdo.

* En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres.