

Ayuntamiento de Siero

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE 10132/2026

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- CLAUSULA 1ª.- Objeto del contrato y perfil del contratante
- CLAUSULA 2ª.- Necesidades administrativas a satisfacer con la presente contratación
- CLAUSULA 3ª.- Procedimiento y forma de adjudicación
- CLAUSULA 4ª.- Régimen Jurídico y Normas reguladoras
- CLAUSULA 5ª.- Cómputo de plazos
- CLAUSULA 6ª.- Presupuesto base de licitación, valor estimado y crédito presupuestario

II.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

- CLAUSULA 7ª.- Presentación de proposiciones y documentación exigida
- CLAUSULA 8ª.- Apertura de proposiciones
- CLAUSULA 9ª.- Criterios de adjudicación
- CLAUSULA 10ª.- Variantes y mejoras
- CLAUSULA 11ª.- Renuncia y desistimiento
- CLAUSULA 12ª.- Garantía provisional, definitiva y complementaria
- CLAUSULA 13ª.- Adjudicación
- CLAUSULA 14ª.- Formalización

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- CLAUSULA 15ª.- Plazo de ejecución
- CLAUSULA 16ª.- Responsable del servicio
- CLAUSULA 17ª.- Obligaciones del contratista
- CLAUSULA 18ª.- Obligaciones en relación a gastos que genere la presente contratación
- CLAUSULA 19ª.- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP)
- CLAUSULA 20ª.- Condiciones esenciales de ejecución del contrato (art. 76 LCSP)
- CLAUSULA 21ª.- Tratamiento de datos y confidencialidad
- CLAUSULA 22ª.- Cláusula de indemnidad
- CLAUSULA 23ª.- Pago del precio
- CLAUSULA 24ª.- Revisión de precios
- CLAUSULA 25ª.- Incumplimiento y régimen de penalidades

Ayuntamiento de Siero

CLAUSULA 26ª.- Cesión del contrato

CLAUSULA 27ª.- Subcontratación

CLAUSULA 28ª.- Modificación del contrato

CLAUSULA 29ª.- Riesgo y ventura, daños causados por la ejecución del contrato

CLAUSULA 30ª.- Suspensión del contrato

IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 31ª.- Recepción y garantía

CLAUSULA 32ª.- Resolución de contrato

CLAUSULA 33ª.- Prerrogativas y jurisdicción competente

CLAUSULA 34ª.- Recurso especial en materia de contratación

ANEXO I Documentación administrativa exigida

ANEXO II-1 Modelo de declaración responsable del licitador relativa al cumplimiento de las condiciones legalmente previstas para contratar.

ANEXO II-2 Modelo declaración responsable del licitador relativa al cumplimiento obligaciones sociales y laborales.

ANEXO II-3 Modelo declaración responsable del licitador relativa al uso de medios externos para acreditar la solvencia técnica

ANEXO III Modelo de proposición de criterios de valoración aritmética

ANEXO IV Cláusula de indemnidad

ANEXO V Modelo para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

ANEXO VI Modelo de constitución de UTE

ANEXO VII Modelo subcontratación

Ayuntamiento de Siero

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

I DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO - NATURALEZA JURÍDICA- PERFIL CONTRATANTE- El objeto del presente pliego lo constituye la contratación del SERVICIO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO.

La adquisición en modo servicio de esta plataforma integral de aplicaciones para la gestión de contabilidad, gestión presupuestaria, fiscalización, gestión tributaria y recaudatoria y gestión patrimonial e inventario incluirá la instalación, configuración, migración de datos procedentes de las plataformas actuales, formación, consultoría, custodia documental, mantenimiento y soporte, así como una vez finalizado el contrato, el rescate de datos y el borrado físico y lógico de los mismos.

El presente contrato se prestará de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como el de prescripciones técnicas, en la oferta presentada por el adjudicatario, así como las instrucciones que en aplicación de todos ellos se cursen por parte del Ayuntamiento al adjudicatario.

De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley de Contratos (LCSP), se considera justificada la no división en lotes del presente contrato debido a la necesidad de garantizar una gestión coordinada de las aplicaciones objeto del contrato.

Las distintas aplicaciones mantienen una interrelación funcional y operativa, si bien pueden no compartir la misma base de datos. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución de este, desde el punto de vista técnico dado que la gestión, tanto tributaria como de recaudación e inspección, de todos los tributos aprobados en las ordenanzas fiscales municipales vigentes debe realizarse desde una misma aplicación a los efectos de garantizar la integridad de la base de datos, así como su integración con la contabilidad municipal. De igual forma, la conexión entre sí del inventario y patrimonio con la contabilidad es imprescindible para disponer de una información más automatizada y evitar los errores que

Ayuntamiento de Siero

implicaría introducir los datos a mano de unas aplicaciones a otras.

La división en lotes podría generar dificultades técnicas de coordinación entre distintos licitadores, incrementar el riesgo de incompatibilidades funcionales, diluir responsabilidades en la resolución de incidencias y ocasionar ineficiencia organizativa y económica derivada de los múltiples interlocutores técnicos.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que tal división dificultaría la correcta ejecución del contrato al considerarse primordial que las aplicaciones interactúen entre ellas de forma correcta.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas (PCA)
- El pliego de prescripciones técnicas particulares (PPT)
- La oferta del adjudicatario.
- El documento de formalización.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trata de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT

El contrato tiene la consideración de contrato mixto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al comprender prestaciones propias de los contratos de suministro y de servicios.

Por una parte, incluye prestaciones de suministro consistentes en la puesta a disposición, en modalidad de suscripción durante la vigencia del contrato, de las licencias de uso de los distintos módulos que integran el sistema de gestión económica municipal, concretamente los relativos a gestión de la contabilidad y control interno, Gestión presupuestaria, Fiscalización, Gestión tributaria, recaudatoria, gestión de multas y portal tributario, Inventario municipal y patrimonio, así como la infraestructura tecnológica en la nube necesaria para su funcionamiento.

Por otra parte, comprende prestaciones propias de un contrato de servicios, constituyendo estas la prestación principal del contrato, e incluyendo los servicios de implantación y puesta en funcionamiento (instalación, formación, migración de datos, puesta en marcha, integraciones) como el de soporte y mantenimiento de los módulos indicados y de la infraestructura en la nube.

A efectos de determinación del régimen jurídico aplicable y de conformidad con el artículo 18 de la LCSP, las prestaciones correspondientes al contrato de servicios tienen carácter principal, al representar aproximadamente el 79 % del valor estimado del contrato, frente al 21 % correspondiente a las prestaciones de suministro.

En consecuencia, el contrato se registrará por las normas aplicables a los contratos de servicios, sin perjuicio de la aplicación a las prestaciones de suministro de aquellas

Ayuntamiento de Siero

disposiciones específicas que resulten procedentes conforme a su naturaleza.

Las clasificaciones de acuerdo con el CPV son las siguientes:

- **72000000 - Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo**
- 72130000 - Servicios de consultoría en planificación de instalaciones informáticas
- 72500000 - Servicios informáticos
- 72416000 - Proveedores de servicio de aplicaciones
- 48000000 – Paquetes de “software” de tecnología de la información
- 48211000 – Paquetes de software de interconectividad de plataformas
- 48440000 - Paquetes de software de análisis financiero y contabilidad
- 48443000 - Paquetes de software de contabilidad
- 79632000- Servicios de formación de personal

Considerando la naturaleza de los CPV mencionados, son predominantes los orientados a Servicios TI, soporte de aplicaciones, prestación de servicios informáticos y formación, frente a actividades de desarrollo evolutivo o mantenimiento correctivo de software.

PERFIL DEL CONTRATANTE: El enlace al perfil del contratante es a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

Forma de acceso al perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

Acceso a la plataforma de Contratación del Sector Público:

Para filtrar las licitaciones relativas al Ayuntamiento de Siero dentro de la plataforma de contratación del Sector Público www.contrataciondelestado.es podrá seguir los siguientes pasos:

- a) En la pestaña “**Licitaciones**” seleccionar en “**Búsqueda**” la opción “**Formulario Búsqueda**”.
- b) Cubrir el nombre de “**O. Contratación**” con el siguiente literal: “Ayuntamiento de Siero”.
- c) Si conoce el número de expediente, podrá indicar esta información en el campo correspondiente para poder realizar un filtro más directo.
- d) Una vez cubierto el formulario, y tras pulsar el botón de Buscar, aparecerán las licitaciones actuales en la parte inferior. Pulsando en cada una de ellas, se accederá a una ficha con el detalle de la licitación.

En él figurará toda la documentación necesaria para la presentación de oferta por parte de los licitadores.

Cualquier consulta sobre la licitación deberá efectuarse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público en los términos previstos en el artículo 138 de la LCSP cuyas

Ayuntamiento de Siero

respuestas tendrán carácter vinculante.

Página del Ayuntamiento: www.ayto-siero.es

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones e intercambios de información entre el órgano de contratación y los licitadores se efectuará exclusivamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, incluida la presentación de los archivos de documentación y de oferta a través de la herramienta de preparación de ofertas que el órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores en su perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO.- Visto que el contrato de renovación de mantenimiento de las aplicaciones SICALWIN, AytosFactura, GPA y Firmadoc para GPA y SICALWIN, GT-WIN y Portal tributario está próximo a su vencimiento y que los actuales aplicativos utilizados a tal fin, se encuentran discontinuados y tecnológicamente obsoletos.

Visto que su actualización supondría un cambio de tecnología con el consiguiente nuevo contrato de servicios que conllevaría una nueva suscripción, activación y soporte integral, pasando de una solución basada en entorno cliente-servidor a un entorno SaaS (Software as a Service) o cloud.

Y teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Siero no dispone de los medios personales ni materiales necesarios para prestar este servicio y que, todos los servicios mencionados con anterioridad resultan básicos e imprescindibles para el correcto funcionamiento de esta Entidad, se entiende justificada la necesidad.

Ante esta situación, resulta necesario iniciar un nuevo procedimiento de licitación para proveer al Ayuntamiento de las herramientas informáticas que faciliten la gestión de la contabilidad, la gestión presupuestaria, la fiscalización, la gestión tributaria y recaudatoria y la gestión del inventario municipal, con el fin de poder garantizar que se desarrollen las funciones contenidas en el artículo 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que contemplan las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, así como a la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regida por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 de la LCSP, se justifica que el objeto del contrato es idóneo para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo, por el procedimiento de licitación abierto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 y 156 de la LCSP en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, y tramitación ordinaria a favor de la mejor oferta atendiendo a los criterios de adjudicación previstos en este pliego.

Tramitación del gasto: anticipado. Dado que el inicio del contrato se estima en el ejercicio 2027 por lo que la adjudicación del contrato queda condicionada a la efectiva

Ayuntamiento de Siero

consolidación de los recursos que han de financiar el contrato

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

4.- RÉGIMEN Y JURÍDICO Y NORMAS REGULADORAS.- El presente contrato tiene carácter administrativo.

El contrato se regirá por:

Las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público (LCSP).

Directiva 2014/24, del Parlamento Europeo y del Consejo, y restante normativa comunitaria sobre contratación pública.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), en todo cuanto no se oponga a la Ley 9/2017

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

por cualquier otra disposición administrativa o del Código Civil, en cuanto resulte de aplicación supletoria.

5.- CÁLCULO DE PLAZOS. Todos los plazos expresados en este pliego en DÍAS, se entenderán **DÍAS NATURALES**, salvo que expresamente se indique otro carácter.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y CRÉDITO.-

- a) El presupuesto base de licitación asciende a 1.924.963,75 euros (IVA incluido)

A continuación, se desglosa el presupuesto por servicios a prestar

Descripción del servicio	Importe (sin IVA)	IVA	Importe (con IVA)
Servicios asociados a la puesta en marcha del sistema (configuración, parametrización,			

Ayuntamiento de Siero

migración inicial de datos y formación de arranque) – Plazo máximo 180 días desde la formalización del contrato	467.711,80 €	98.219,48 €	565.931,28 €
Servicio de migración histórico de datos – Plazo máximo de 365 días desde la puesta en marcha	200.447,91 €	42.094,06 €	242.541,97€
Servicio de alojamiento plataforma SaaS	501.120,00 €	105.235,20 €	606.355,20 €
Servicio de soporte y formación complementaria o de refuerzo	317.199,78 €	66.611,70 €	383.811,48 €
Servicio de mantenimiento del sistema	104.399,82 €	21.924,00 €	126.323,82 €
Totales	1.590.879,31 €	334.084,44 €	1.924.963,75 €

A efectos presupuestarios se estima un desglose de los siguientes conceptos por anualidades, planteando la formalización del contrato a día 1 de noviembre de 2026 y considerando que se agote el plazo máximo de 6 meses previsto para la puesta en marcha del sistema.

2027	2028	2029	2030	2031
Servicios asociados a la puesta en marcha del sistema (configuración, parametrización, migración inicial de datos y formación de arranque) – Plazo máximo 180 días desde la formalización del contrato				
565.931,28 €	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
Servicio de migración histórico de datos – Plazo máximo de 365 días desde la puesta en marcha				
242.541,97 €	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
Servicio de alojamiento plataforma SaaS				
78.601,60 €	134.745,60 €	134.745,60 €	134.745,60 €	123.516,80 €
Servicio de soporte funcional y formación complementaria o de refuerzo				
49.753,34 €	85.291,44 €	85.291,44 €	85.291,44 €	78.183,82 €
Servicio de mantenimiento del sistema				
16.375,31 €	28.071,96 €	28.071,96 €	28.071,96 €	25.732,63 €
Subtotales				
953.203,50 €	248.109,00 €	248.109,00 €	248.109,00 €	227.433,25 €

En la primera anualidad se incluyen los costes correspondientes al concepto Servicio de migración histórico, susceptibles de realización de modificación presupuestaria a posteriori en el caso que la realización de los trabajos no se lleve a cabo dentro de la anualidad donde se incluyeron.

Se justifica la inclusión del coste del Servicio de migración histórico de datos en la primera anualidad debido a que, aunque se fija un plazo máximo de realización de 365 días desde la puesta en marcha del sistema dicho plazo es susceptible de reducción por parte de los licitadores, lo que probablemente lleve a su finalización dentro del primer año.

Ayuntamiento de Siero

Estos datos están basados en precios de mercado de licitaciones similares publicadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- b) El valor estimado del contrato es de 1.590.879,31 €.

El valor estimado del contrato, está calculado conforme dispone el artículo 101 de la LCSP.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del presente contrato y toda clase de impuestos.

El importe del contrato será el ofertado por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto formulado por la Administración ni cada uno de los conceptos del servicio señalados anteriormente.

El gasto tiene carácter plurianual, existiendo crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Administración del cumplimiento de este contrato en la aplicación 92010-216.00 y distribución señalada anteriormente y en los términos previstos en la cláusula 3ª de estos pliegos.

II PREPARACIÓN DEL CONTRATO, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.-

a) La presente licitación tiene carácter electrónica. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de oferta de la **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) (www.contrataciondelestado.es)**, **herramienta de carácter gratuita y disponible que asegura el cumplimiento de los principios dispuestos en la D.A. 16ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.**

La utilización de estos servicios supone:

La preparación y presentación de ofertas de forma electrónica

La custodia electrónica de las ofertas por el sistema

La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Los licitadores disponen de **guías y vídeos tutoriales** sobre el uso y manejo de la PLACSP y de su herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas en la precitada página.

No obstante, si los licitadores experimentaran alguna **incidencia informática** en la

Ayuntamiento de Siero

preparación y envío de la oferta, deberán ponerse en contacto con el **servicio de soporte de Licitación Electrónica a empresas** de la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica, con la debida antelación, en el buzón que consta en la página de la Plataforma de Contratación del Sector Público (www.contrataciondelestado.es.) *Empresas-Contacto*, en el horario que consta en la misma durante los días laborales en Madrid.

El horario de soporte es de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00, durante los días laborales en Madrid.

<u>PLAZO DE PRESENTACIÓN</u>	35 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art. 156.2 y 156.5)
<u>LÍMITE DE HORA</u>	14:00 horas del último día de presentación de ofertas

NO SE ADMITIRÁ la presentación de ofertas que no se realicen por el medio anteriormente indicado ni aquellas presentadas de forma extemporánea en el día y hora señalada como límite para presentar la oferta.

HUELLA ELECTRÓNICA: Conforme a la Guía de la PLACSP, en ocasiones pueden surgir problemas durante el envío de la oferta, de modo que no llegue a completarse dicho envío, por ejemplo, porque la velocidad de subida de su canal de transmisión no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos. Si esto sucede se obtiene un justificante de presentación de la "huella electrónica" o resumen correspondiente a la oferta y, dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de contratación.

Cuando obtenga el justificante de presentación comprueba si contiene el término HUELLA ELECTRÓNICA. Si recibe un justificante de esa tipología, la responsabilidad exclusiva de completar la oferta en el plazo de 24 horas recae exclusivamente en el licitador, por lo que deberá consultar la Guía de la PLACSP para completar su oferta.

TRANSCURRIDO EL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE PRESENTÓ LA HUELLA SIN QUE SE HAYA REMITIDO LA OFERTA COMPLETA, SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA CORRESPONDIENTE A LA HUELLA ELECTRÓNICA HA SIDO RETIRADA, QUEDANDO POR LO TANTO EL LICITADOR EXCLUIDO DE LA LICITACIÓN.

Ayuntamiento de Siero

b) Las ofertas electrónicas y cualquier otra documentación que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firmas admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido del archivo hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío.

Una vez finalizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

c) La documentación deberá presentarse íntegramente redactadas en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano, en caso contrario no será admitida.

d) Su presentación por el licitador implica su aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del mismo. La falsedad al efectuar la declaración llevará aparejada los efectos previstos en el artículo 71.1.e) de la LCSP.

e) Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 relativo a ofertas anormalmente bajas. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 a) de la LCSP, conllevando a su vez, la incautación de la garantía provisional conforme dispone el artículo 106.

f) Podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que puede ser sustituido por la correspondiente clasificación, y se encuentren las prestaciones objeto de la presente contratación, entre sus fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del presente contrato. La falta de la capacidad y requisitos indicados será causa de nulidad.

Los empresarios deberán, contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del presente contrato.

No podrán concurrir a la licitación, empresas que hubieran participado en la

Ayuntamiento de Siero

elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos. Su participación implicará su exclusión, previa audiencia a los mismos en los términos previstos en el artículo 70 de la LCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 69 de la LCSP.

g) Las proposiciones se presentarán en **TRES FICHEROS/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, en los que se hará constar la denominación del fichero/archivo y la leyenda: **CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO..**

La documentación que debe obrar en los archivos es la siguiente:

FICHERO/ARCHIVO 1.

- **Documentación acreditativa de la documentación que relaciona el Anexo I**, pudiendo sustituirse la misma por la cumplimentación del Documento Europeo Único de Contratación- DEUC
- Declaración del **Anexo II-1**
- Declaración del **Anexo II-2**
- Cumplimentación del **Anexo II-3**, en caso de acreditar la solvencia técnica mediante medios externos.
- Declaración de empresas del mismo grupo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio, (consta en el Anexo II-1)
- Además, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración formal de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero. (Consta en el Anexo II-1)
- Declaración del **Anexo VI** en caso de concurrir en UTE
- Declaración del **Anexo VII** relativo a la subcontratación

En caso de concurrir en UTE, cada integrante deberá presentar esa documentación, además de incluir el documento de compromiso de constitución de la unión temporal.

FICHERO/ARCHIVO 2:

Ayuntamiento de Siero

- **Oferta** correspondiente a criterios cuya valoración NO responde a fórmulas aritméticas.

FICHERO/ARCHIVO 3:

- **Oferta** correspondiente a criterios cuya valoración responde a fórmulas aritméticas, conforme a modelo previsto en el Anexo III de estos pliegos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir propuesta en unión temporal, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

No obstante lo anterior, la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento

h) El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria en cuanto que éstos se encuentran accesibles a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En aras del secreto de las proposiciones y de los principios de no discriminación y de igualdad de trato de los licitadores, especialmente, en orden a la valoración de los criterios que deben servir de fundamento a la adjudicación del contrato, se prevé lo siguiente:

La introducción de cualquier criterio que deba ser evaluado aritméticamente o de cualquier otro tipo de documento que permita deducir o conocer los mismos o, en su caso, concluir o deducir la puntuación obtenida en algunos o en todos de los criterios evaluables mediante fórmulas aritméticas, dentro del ARCHIVO 1 o 2, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.2 LCSP, el órgano de contratación proporcionará a los interesados aquella información adicional cuando concurran las condiciones previstas en el citado artículo.

En caso de solicitud de aclaraciones por parte de los interesados, tanto éstas como sus respuestas se harán, únicamente, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público cuyas respuestas tendrán carácter vinculante.

Ayuntamiento de Siero

i) **Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 133 de la LCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.**

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES.- La composición de la Mesa de Contratación es la prevista en la página web municipal, cuyo texto íntegro figura en la siguiente página: www.ayto-siero.es (Servicios al ciudadano, Convocatoria de licitaciones-perfil del contratante).

En cuanto que la apertura de las proposiciones presentadas por las empresas licitadoras se efectúa automáticamente mediante dispositivos informáticos, se garantiza que las mismas no se realizarán hasta que haya finalizado el plazo de su presentación, no celebrándose acto público de apertura de las mismas.

La mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación que obra en el **ARCHIVO/FICHERO 1**, pudiendo recabar del empresario aclaraciones sobre la misma o subsanación de defectos formales, para lo cual se ofrecerá a los licitadores un plazo de tres días naturales.

La subsanación de defectos únicamente se considerará válida cuando la situación que refleje la corrección se refiera, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El órgano de contratación podrá exigir en cualquier momento la justificación documental de la veracidad de la información aportada y de efectuar cuantas comprobaciones resulten necesarias, y en caso de no ajustarse a la información aportada por los candidatos, excluir la oferta.

Calificada la documentación anterior, en el mismo acto procederá a la apertura del **ARCHIVO 2**, relativo a los criterios cuya valoración NO responden a fórmulas aritméticas, remitiendo la documentación que obra en los mismos para su valoración al técnico que autorice el órgano de contratación en los presentes pliegos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326.5 de la LCSP el órgano de contratación, con la aprobación de estos pliegos, autoriza expresamente a D. Francisco Morís Martín, Responsable TIC Municipal, como técnico experto que asesore a la mesa de contratación con la emisión del informe de valoración de las ofertas que obran en el fichero2 relativo a los criterios cuya valoración no responden a fórmulas aritméticas.

Una vez efectuada esta valoración, la Mesa de contratación se reunirá, nuevamente, dando cuenta de dicha valoración y proceder a la apertura de la documentación que obra en el **archivo 3** que contiene los criterios evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas aritméticas, bien en el mismo acto o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario

Ayuntamiento de Siero

para realizar los cálculos correspondientes

En caso de que ninguna oferta se encuentre incurso en baja anormal o desproporcionada, la mesa de contratación procederá a la valoración y clasificación de las ofertas conforme a la puntuación global obtenida por las mismas, procediendo a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación, para que éste realice la adjudicación al contratista correspondiente por el orden de clasificación, en función de la aportación o no de la documentación precisa.

En caso de que se encuentren ofertas incursas en baja anormal o desproporcionadas, se solicitará a las empresas la justificación que sustente su oferta, posponiendo la mesa de contratación, hasta la emisión del informe técnico que se elabore al respecto sobre la justificación o no de la oferta, la valoración y clasificación de las ofertas admitidas, formulando en ese momento, la propuesta de adjudicación al órgano de contratación conforme lo anteriormente expuesto

En caso de una igualdad absoluta de puntuación entre dos o más licitadores, se resolverá el desempate conforme a los criterios previstos en el artículo 147.2 de la LCSP, cuyas circunstancias se deberán mantener durante toda la vigencia del contrato.

Las actas de las sesiones celebradas por la Mesa de Contratación e informes técnicos emitidos sobre la valoración de las ofertas y, en su caso sobre la justificación o no de las bajas desproporcionadas serán publicadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de los licitadores.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Las que excedan del presupuesto formulado por la Administración, así como de cada uno de los conceptos que integra el contrato:
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo III a este Pliego.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- Los siguientes:

CRITERIOS SUBJETIVOS. HASTA 40 PUNTOS FICHERO 2

Se valorarán las características de las soluciones, teniendo en cuenta su detalle y

Ayuntamiento de Siero

claridad, la justificación de las propuestas planteadas y la idoneidad de los planteamientos conforme a las necesidades del contrato y este ayuntamiento.

1.- VALORACIÓN TÉCNICA. CRITERIO SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. HASTA 15 PUNTOS

El licitador deberá proporcionar documentación general de la plataforma SaaS propuesta, describiendo tanto los aspectos de infraestructura (hardware o entorno de alojamiento) como de arquitectura de software. Dicha documentación incluirá a nivel descriptivo los entornos de despliegue, modelo de servicio, principales componentes del sistema, tecnologías empleadas, así como las medidas generales de seguridad, disponibilidad y continuidad del servicio.

Esta información deberá ser suficiente para evaluar la idoneidad, robustez y cumplimiento de buenas prácticas de la solución, sin requerir la exposición de detalles sensibles o información que comprometa la propiedad intelectual del licitador.

Se otorgarán hasta un máximo de 15 puntos valorando la documentación acorde a la siguiente tabla:

Valoración	Detalle ofertado
0 puntos	Muy insuficiente: Se limita a los detalles incluidos en el PPTP.
>0-3 puntos	Insuficiente: Poco detallado, no permite conocer la infraestructura de la plataforma y/o del software
>3-7 puntos	Suficiente: Detallado, permite conocer el detalle de la infraestructura y del software.
>7-12 puntos	Bueno: Nivel de detalle bueno, con alguna mejora relevante sobre el PPTP como mejoras en las características/capacidades de almacenamiento y rendimiento de la infraestructura.
>12-15 puntos	Excelente: Muy Detallado y claro, con funcionalidades y mejoras que superan lo indicado en el PPTP y son de relevancia para el Ayuntamiento, como mejoras en el nivel TIER del CPD o mejoras que aporten una mayor disponibilidad de la infraestructura.

La elección de este criterio se justifica en la necesidad de garantizar la idoneidad técnica, robustez y fiabilidad de la plataforma SaaS ofertada, al tratarse de un elemento esencial para garantizar la correcta prestación del servicio objeto del contrato.

2.- VALORACIÓN FUNCIONAL. HASTA 25 PUNTOS

Criterio sobre las características funcionales de la plataforma tecnológica. Hasta 15 puntos

Se otorgarán hasta un máximo de 15 puntos valorando el nivel de detalle en el que el software se adapta a los requisitos del proyecto, qué acciones puede realizar y cómo se va a comportar.

Para ello se valorarán los manuales, flujos de trabajo, pantallas, diagramas, ... aportados por los licitadores en sus ofertas y el detalle en cuanto a la ejecución y automatización de las diversas tareas.

Ayuntamiento de Siero

Se tendrá en cuenta la generación de informes estadísticos de una forma ágil y sencilla por parte de los usuarios finales del sistema minimizando la intervención de los administradores del sistema y/o de los servicios informáticos municipales. Por ejemplo, la generación automática de documentos para su posterior publicación en el portal de transparencia como pueden ser el inventario de bienes municipal, presupuesto municipal, período medio de pago, etc.

Valoración	Detalle ofertado
0 puntos	Muy insuficiente: no presenta manuales.
>0-3 puntos	Insuficiente: Manuales o documentación presentados poco didácticos y claros. Sin ejemplos sobre los flujos de trabajo. No permite la generación de informes estadísticos de ningún tipo o estos se pueden obtener solo con la intervención de usuarios administradores de la aplicación.
>3-7 puntos	Suficiente: Nivel suficiente de detalle en cuanto a los requisitos del proyecto, al uso del software (mediante manuales y pantallas) y a la automatización y ejecución de las diferentes tareas. Permite la generación de informes por parte del usuario final pero la información se muestra de forma poco clara e intuitiva.
>7-12 puntos	Bueno: Buen nivel de detalle en cuanto al uso del software, mediante manuales, flujos de trabajo, pantallas, diagramas o similar adaptado a los requisitos del proyecto, y con buen detalle en cuanto a la automatización y ejecución de las diferentes tareas. Permite la generación de informes por parte del usuario final en base a múltiples campos y la información se muestra de forma clara pero solo en modo texto.
>12-15 puntos	Excelente: Máximo nivel de detalle en el uso del software, mediante manuales, flujos de trabajo, pantallas, diagramas o similar adaptado plenamente a los requisitos del proyecto, y con mucho detalle en cuanto a la ejecución de las diferentes tareas. Permite la generación de informes por parte del usuario final, permite generar informes en base a múltiples campos y la información se muestra de forma clara, generando informes muy visuales con gráficos estadísticos.

La elección de este criterio se justifica en la necesidad de evaluar el grado de adecuación funcional de la solución ofertada a los requisitos definidos en los pliegos, así como la capacidad real del software para dar respuesta a las necesidades operativas y de gestión del Ayuntamiento.

Criterio sobre la usabilidad de la plataforma tecnológica. *Hasta 10 puntos*

Se otorgarán hasta un máximo de 10 puntos valorando la claridad del sistema en su interface, así como el uso intuitivo del mismo.

Para ello se hará una revisión de un video demostrativo, que deberá ser aportado por el licitador en su oferta, donde poder visualizar el funcionamiento del software.

Ayuntamiento de Siero

Valoración	Detalle ofertado para la usabilidad
0 puntos	Muy insuficiente: no aporta video demostrativo.
>0-2 puntos	Insuficiente: Interfaz poco intuitiva / amigable. Dificultad para entender la lógica y los pasos de la tarea y procesos
>2-5 puntos	Suficiente: Presenta ciertas dificultades o resulta menos intuitivo para el desarrollo de las tareas y procesos tanto para usuarios como para técnicos.
>5-8 puntos	Bueno: Presenta una interfaz amigable e intuitiva, aunque no suficientemente clara en todos los procesos y tareas.
>8-10 puntos	Excelente: Presenta una interfaz amigable e intuitiva en los diferentes estadios del procedimiento tanto para técnicos como para usuarios. Guarda coherencia con otras soluciones ya en funcionamiento que han demostrado buen nivel de usabilidad.

La elección de este criterio se justifica por la importancia que tiene la usabilidad del sistema en el correcto desempeño de las funciones administrativas y en la eficiencia diaria de los usuarios municipales. La claridad de la interfaz, la accesibilidad de las funcionalidades y el carácter intuitivo del sistema constituyen elementos esenciales para facilitar el aprendizaje y uso de las herramientas, reduciendo los tiempos de adaptación y minimizando errores operativos en la gestión diaria

INFORMACIÓN EN RELACIÓN A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LOS LICITADORES

Los licitadores deberán presentar en sus ofertas la documentación que estimen oportuna relativa a los criterios de adjudicación, debiendo constar entre ella la que se detalla a continuación para su valoración.

En esta documentación (fichero 2) no se podrá hacer mención alguna a las funcionalidades o características de integración con el gestor documental Gestiona, ni cualquier otro criterio que deba obrar en el fichero 3, al constituir éstas criterios evaluables como mejoras en mediante fórmulas objetivas. En consecuencia, dicha información no deberá ser conocida en el momento de la apertura del sobre correspondiente a la documentación sujeta a juicio de valor, garantizándose así la debida separación entre los criterios de valoración.

Memoria técnica

El licitador deberá aportar una memoria describiendo a nivel técnico las características de la plataforma tecnológica y sus aplicativos, argumentando la conveniencia de las soluciones ofertadas.

Documentación funcional

El licitador deberá aportar un manual de funcionalidades ofertadas en su plataforma tecnológica acorde a los módulos y exigencias funcionales de la presente licitación. No se deben incluir aquellas de las que la plataforma pudiese disponer y no se oferten en esta licitación.

Deberá incluir un video demostrativo, de un máximo de 30 minutos, donde se muestren al menos las actividades que se listan:

Ayuntamiento de Siero

- Acceso al portal tributario por parte de un ciudadano para la consulta de deuda, así como la generación y pago de una autoliquidación.
- En el módulo de gestión económico-financiera y presupuestaria, seguimiento completo del circuito de tramitación de facturas, desde su registro de entrada y validación hasta su contabilización definitiva, incluyendo todas las fases de revisión, conformidad, aprobación y reconocimiento de la obligación.
- En el módulo de gestión tributaria y recaudación,
 - o la configuración de tarifas
 - o el alta de valores y confección de un padrón
 - o fraccionamiento de una deuda
- Intercambio de información entre el módulo de gestión tributaria y recaudación y el módulo de gestión económico-financiera y presupuestaria
- Otras actuaciones que resulten de interés para la valoración de la usabilidad y consideren que pueden marcar la diferencia respecto a los otros licitadores (se recuerda, como ya se indicó al comienzo del apartado, que no se podrá hacer mención alguna a las integraciones con el gestor documental Gestiona).

FICHERO/ARCHIVO 3

CRITERIOS CUYA VALORACIÓN RESPONDEN A FÓRMULAS ARITMÉTICAS. HASTA 60 PUNTOS

CRITERIO PRECIO. HASTA 45 PUNTOS

1.- PRECIO

Se valorarán las ofertas en base a la siguiente fórmula

$$POi = P_{\max} * ((PBL - Oi) / (PBL - O_{\min}))$$

donde

POi es la puntuación de la oferta valorada con dos decimales

Pmax es la puntuación máxima del criterio (45 puntos)

PBL es el presupuesto base de licitación

Oi es la oferta a valorar

Omin es el valor más bajo de los dos siguientes: valor a partir del cual las ofertas serán consideradas (en principio) con valores anormales o desproporcionados y el valor de la oferta más baja admitida

A efectos de ejecución de contrato, los licitadores deberán presentar en la oferta económica los siguientes precios unitarios:

- Servicios asociados a la puesta en marcha del sistema (Precio total)
- Servicio de migración histórico de datos (Precio total)
- Servicio de alojamiento plataforma SaaS (Precio mensual)
- Servicio de soporte y formación complementaria o de refuerzo (Precio mensual)

Ayuntamiento de Siero

- Servicio de mantenimiento del sistema (Precio mensual)

La elección de esta fórmula para la valoración de este criterio se basa en que compara proporcionalmente los porcentajes de baja con respecto a la oferta que iguale el presupuesto base de licitación otorgando cero puntos a la oferta que iguale dicho presupuesto.

Se considerarán, en principio ofertas anormalmente bajas de acuerdo con el artículo 149 de la LCSP, las ofertas que se encuentren en los supuestos recogidos en el art. 85 del RGLCAP.

La elección del criterio precio como único criterio para la identificación de ofertas anormalmente bajas se justifica en la naturaleza del contrato, cuyo objeto y alcance técnico se encuentran definidos de forma detallada y exhaustiva en los pliegos, estableciéndose requisitos mínimos obligatorios en materia funcional, interoperabilidad, migración de datos, niveles de servicio, seguridad, mantenimiento evolutivo y adaptativo, soporte, disponibilidad y cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

En consecuencia, las diferencias entre ofertas no pueden venir determinadas por reducciones sustanciales del alcance técnico exigido, al tratarse de prestaciones homogéneas y obligatorias para todos los licitadores, siendo el precio el principal indicador objetivo de una eventual inviabilidad económica de la oferta.

Asimismo, los criterios sujetos a juicio de valor y las mejoras técnicas se valoran separadamente dentro del procedimiento de adjudicación, por lo que no se considera necesario incorporar otros parámetros adicionales para la detección de ofertas anormalmente bajas.

2.-MEJORAS DE INTEGRACIÓN CON GESTOR DOCUMENTAL. HASTA 10 PUNTOS

Tal como se indica en las cláusulas 5 y 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el sistema debe disponer de funcionalidades de integración mediante una colección de servicios web (API) que permitan la interacción con sistemas externos y de firma integrados.

En este criterio se valorará la integración de los módulos con el gestor documental que usa el Ayuntamiento (Gestiona) en base a la declaración responsable del licitador como compromiso de contar con el desarrollo de integración o que lo van a tener desarrollado antes de la puesta en marcha del sistema, acorde a lo siguiente:

Integración del módulo de gestión económico-financiera y presupuestaria con Gestiona		
	Con el portafirmas de documentos, de tal forma que los documentos generados en el módulo puedan ser firmados en el gestor documental usando el firmante o circuito asignado en el sistema de origen	3,0 puntos
	Permitiendo el flujo de creación de expedientes desde el módulo al gestor documental y la carga de documentos de manera automática	1,0 puntos
Integración del módulo de gestión tributaria y recaudación con Gestiona		
	Con el portafirmas de documentos, de tal forma que los documentos generados en el módulo puedan ser firmados en el gestor documental usando el firmante o circuito asignado en el sistema de origen	3,0 puntos
	Permitiendo la generación de notificaciones desde el módulo en el	2,0 puntos

Ayuntamiento de Siero

gestor documental, así como la actualización de los estados de dichas notificaciones según los cambios que se produzcan en el gestor documental	
Permitiendo el flujo de creación de expedientes desde el módulo al gestor documental y la carga de documentos de manera automática	1,0 puntos

La elección de este criterio se justifica en la búsqueda de la interoperabilidad entre la solución objeto del contrato y el gestor documental utilizado en el Ayuntamiento derivando en una mejora de los tiempos de tramitación.

3.- MEJOR PLAZO DE MIGRACIÓN DEL HISTÓRICO DE DATOS. *HASTA 5 PUNTOS*

Dada la necesidad de disponer de la información completa a migrar en el menor plazo posible desde la puesta en marcha del sistema, se valorará como mejora la reducción en días del plazo de la migración completa del histórico de datos.

Se fija un período máximo de 365 días desde la puesta en marcha del sistema para la migración completa de datos.

Se valorarán las ofertas en base a la siguiente fórmula, otorgando 0 puntos a aquellas ofertas que no reduzcan el plazo fijado y el resto de manera proporcional.

$$P_i = P_{\max} \cdot (T_{\max} - T_i) / (T_{\max} - T_{\min})$$

donde

P_i es la puntuación de la oferta valorada con dos decimales

$P_{\max}$ es la puntuación máxima del criterio (5 puntos)

$T_{\max}$ es el máximo plazo posible (365 días)

$T_{\min}$ es el menor plazo ofertado

T_i es la oferta a valorar

La disponibilidad de los datos resulta especialmente relevante en los módulos de gestión tributaria, recaudatoria y multas para garantizar la continuidad de la gestión administrativa y facilitar las actuaciones de recaudación de deudas pendientes de ejercicios anteriores.

En el ámbito de la gestión económico-financiera y presupuestaria, el acceso al histórico de datos resulta necesario para la realización de consultas, comprobaciones, análisis y seguimiento de ejercicios anteriores, facilitando la trazabilidad y el control de la información económica municipal.

La elección de este criterio se justifica por lo ya expuesto en los párrafos anteriores.

10.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.- No proceden.

11.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.- En los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, corresponde al órgano de contratación, por razones de interés debidamente justificadas, decidir la no adjudicación, celebración del contrato o el desistimiento del

Ayuntamiento de Siero

procedimiento de licitación antes de su formalización. También podrá desistir de la adjudicación, de conformidad con el artículo citado, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos, el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores aptos por los gastos en que realmente hubieran incurrido hasta un máximo de trescientos euros.

12.- GARANTÍAS PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.-

Garantía provisional: Los licitadores quedan exentos de la presentación de garantía provisional atendido lo dispuesto en el art. 106 de la LCSP.

Garantía definitiva: El adjudicatario dentro del plazo de los siete días hábiles, a contar desde el requerimiento que se haga al licitador que haya presentado la mejor oferta constituirá a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas prevista en el artículo 108 de la LCSP una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido. **NO SE ADMITE MEDIANTE RETENCIÓN DE LA FACTURA.**

En caso de incumplimiento de esta obligación por el licitador que haya presentado la mejor oferta, el órgano de contratación no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 150, es decir, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva mediante la correspondiente liquidación, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, recabándose la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, la garantía definitiva se reajustará en el plazo de quince días a partir del día siguiente a la fecha de la notificación del acuerdo de modificación, para que se guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince (15) días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en resolución.

Cuando la garantía definitiva se hubiera constituido mediante contrato de seguro de caución y la duración del contrato excediera de 5 años, el contratista podrá presentar como garantía definitiva un contrato de seguro de caución de plazo inferior al de duración del contrato, estando obligado en este caso, con una antelación mínima de dos meses del

Ayuntamiento de Siero

vencimiento del contrato de seguro de caución, bien a prestar una nueva garantía, o bien a prorrogar el contrato de seguro de caución y a acreditarlo al órgano de contratación. En caso contrario se incautará la garantía definitiva por aplicación del artículo 110.c).

Garantía complementaria: Cuando resulte propuesto adjudicatario la oferta del licitador, inicialmente, incurso en presunción de anormalidad, el órgano de contratación podrá exigirle el depósito de una garantía complementaria de hasta un 2% del importe de adjudicación, excluido el IVA, previa resolución motivada a tal efecto.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La competencia para la adjudicación del contrato corresponde al Pleno Municipal.

En cuanto que la tramitación del presente expediente es anticipada se estará a lo dispuesto en la cláusula 3ª del presente pliego

El propuesto adjudicatario deberá presentar, en un **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación tanto de él como de aquellas empresas a cuyas capacidades recurra:

- a) En el supuesto de haber aportado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), la documentación acreditativa y justificativa de las circunstancias objeto de declaración.
- b) Acreditación de la efectiva disposición de los medios que prevén los pliegos que rigen la licitación como obligatorios y los que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del presente contrato,
- c) Constitución de la garantía definitiva en la forma y por el importe señalado en estos pliegos y, en su caso constitución de la garantía complementaria
- d) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar requerido
- e) Anexo IV debidamente cumplimentado.
- f) Acreditación de la declaración a la que se refiere el Anexo II-2 de estos pliegos.

De no cumplirse adecuadamente al requerimiento a que se refiere esta cláusula, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, recabándose la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Igualmente, en caso de que el propuesto adjudicatario no haya presentado la documentación a que se refiere esta cláusula en el plazo indicado y siempre que medie dolo, culpa o negligencia, podrá ser declarado en prohibición para contratar (artículo 71.2 a).

El órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días

Ayuntamiento de Siero

hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se perfecciona con su formalización

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su Categoría Media como mínimo en relación con los servicios ofrecidos en modalidad SaaS objeto del contrato, ofreciendo las máximas garantías disponibilidad, trazabilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de la información almacenada.

Con el documento de formalización se deberá firmar el contrato de tratamiento/cesión de datos.

El documento de formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos y revestirá el carácter de documento administrativo. Una vez transcurrido el mencionado plazo, el órgano de contratación, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días a contar desde el requerimiento y siempre que haya transcurrido el plazo previsto para la interposición del recurso especial en materia de contratación sin que se haya interpuesto el mismo.

El contrato podrá, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.2 b) es causa de prohibición de contratar, haber dejado de formalizar el contrato, por causas imputables al adjudicatario.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3% 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, y en caso contrario se practicará una liquidación, sin perjuicio de lo expuesto en el artículo 71.2.b)

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

III EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.- PLAZO DE EJECUCIÓN - El contrato tendrá una duración de 5 años, desde la formalización del mismo

16.- RESPONSABLE DEL SERVICIO.- El presente contrato tendrá tres responsables por parte de la Entidad.

Ayuntamiento de Siero

Un responsable técnico, encargado de la correcta implantación del sistema en cuanto a los aspectos técnicos de migración, rendimiento y seguridad, que será el Jefe del Departamento TIC.

Dos responsables de la información, encargados de validar y definir la correcta implantación del sistema en cuanto a funcionalidad, parametrización administrativa, formación y validación o comprobación de datos. Dichos responsables serán las Jefas de los Servicios de Intervención y Tesorería.

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

Obligación genérica: La ejecución del contrato supone la realización de todas las prestaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo establecido en este pliego, en el de prescripciones técnicas y con la propuesta ofertada por el contratista: igualmente, se prestará conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diera al contratista el responsable municipal del servicio. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes a las partes.

En esta ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

Confidencialidad y protección de datos personales y seguridad de la información:

La empresa adjudicataria y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en la ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para finalidades estrictas que deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente a la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento de Siero. Por tanto el contratista se obliga a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Cumplimiento del convenio colectivo de aplicación: El contratista está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Recursos humanos y materiales: El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales mínimos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, así como los ofertados, en su caso.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas

Ayuntamiento de Siero

por 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 subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerles los organismos competentes.

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

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Siero, debiendo ser contratados por el adjudicatario en el régimen o modalidad que legalmente corresponda.

Seguro de Responsabilidad Civil: Con independencia de las precauciones y limitaciones de ejecución contractuales en garantía de riegos, el adjudicatario antes del inicio de la prestación, y durante el plazo de duración del contrato, deberá tener suscrito:

Un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencias de la ejecución del contrato, tanto los imputables al contratista, como a subcontratistas, y en general, a toda persona que participe en el mismo.

El incumplimiento de la contratación de la póliza y el contenido de los seguros exigibles en la presente cláusula se considerará como incumplimiento contractual grave, siendo sancionable con el 1% del precio del contrato; si tras los requerimientos efectuados persistiera el incumplimiento se impondrá una nueva sanción de otro 1% del precio del contrato. Al tercer requerimiento sin ser atendido será causa de resolución del contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

Gestión de permisos, licencias y autorizaciones: El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: El adjudicatario está obligado a velar por el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 y deberá cumplir con toda la normativa vigente en dicha materia que sea específica del servicio prestado de manera que garantice la seguridad y la salud de los trabajadores. La empresa adjudicataria en el plazo que señale la técnico municipal en prevención de riesgos laborales, remitirá al mismo toda la documentación que

Ayuntamiento de Siero

le sea solicitada a tal efecto.

18.- OBLIGACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A GASTOS QUE SE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.- Son de cuenta del contratista, Los gastos de formalización si estuvieran gravados por el impuesto sobre actos jurídicos documentados.

En general, de todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con total garantía de cumplimiento, calidad y seguridad.

19.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del presente contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) El adjudicatario tendrá la obligación de aportar toda la documentación obligatoria o solicitada por el Ayuntamiento en formato electrónico y editable, suprimiéndose así el papel y cumpliendo con una condición de tipo ambiental.
- b) De igual forma, se debe comprometer a prestar servicios de asistencia remota, videoconferencia, etc. durante la ejecución del contrato siempre y cuando no afecte a la calidad del servicio, fijando así una condición de innovación tecnológica.

En cuanto que el presente contrato implica la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista se prevé, igualmente, como condición especial de ejecución, la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Estas condiciones especiales de ejecución tienen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la L CSP.

Todas las obligaciones especiales de ejecución serán exigibles a los posibles subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

20.- TRATAMIENTO DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.-TRATAMIENTO DE DATOS

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Siero (en adelante, Ayuntamiento). Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego, por parte del adjudicatario, y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público – 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 –, y otras leyes

Ayuntamiento de Siero

administrativas –Ley 39/2015 y Ley 40/2015 entre otras-.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en vigente legislación de protección de datos. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otra normativa que pueda ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como ejercitar otros derechos (limitación al tratamiento, oposición) mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Siero, Plaza del Ayuntamiento s/n. 33510 Pola de Siero, Siero, Asturias, España, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelectronica.ayto-siero.es>

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

También podrá obtener más información, a través de nuestro Delegado de Protección de Datos (DPD) en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@aytosiero.es

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se realice algún tratamiento de datos de carácter personal protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, deberá respetar íntegramente ésta.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento íntegro del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal cuyo Responsable de Tratamiento, es el Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En relación al tratamiento de datos personales el adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrá utilizar los

Ayuntamiento de Siero

datos para fines propios.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego, el Ayuntamiento, como Responsable del Tratamiento, pone a disposición del adjudicatario, la información con datos de carácter personal cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento.

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento.

REGISTO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO, que contenga:

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.

Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

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.

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

La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.

La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

No será obligatorio llevar un registro de actividades de tratamiento cuando se cumpla la excepción establecida en el artículo 30.5 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

COMUNICACIÓN DE LOS DATOS

No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO podrá comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones indicadas por la misma. En este caso, el Ayuntamiento identificará, de forma previa y por escrito, las entidades a las que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el ENCARGADO DE TRATAMIENTO DEL TRATAMIENTO debiese transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Ayuntamiento de esa

Ayuntamiento de Siero

exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONES DE DATOS

Los datos del Ayuntamiento tratados por el ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO no podrán ser tratados por este fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) salvo que exista una autorización expresa del Ayuntamiento.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente contrato, incluso después de que finalice su objeto.

Garantizar 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 hay que informarles convenientemente.

Mantener a disposición del Ayuntamiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

DERECHOS

Asistir al Ayuntamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

Acceso, rectificación, supresión y oposición.

Limitación del tratamiento.

Portabilidad de datos.

A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección: dpd@aytosiero.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al Ayuntamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través del correo electrónico: dpd@aytosiero.es, 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.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la

Ayuntamiento de Siero

seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al Ayuntamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos. Así mismo, corresponde al Ayuntamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a las personas interesadas, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

EVALUACIONES DE IMPACTO

Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las evaluaciones de impacto (EIPD) relativas a la protección de datos, cuando proceda.

Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Poner disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el Ayuntamiento u otro auditor autorizado por la misma.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Implantar las medidas de seguridad destinadas a:

Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso El adjudicatario realizará un análisis de los tratamientos que realicen, a fin de poder establecer qué medidas deben

Ayuntamiento de Siero

aplicar y cómo debe hacerlo. El Ayuntamiento se reserve el derecho de poder requerir al adjudicatario la documentación y evidencias necesarias para acreditar el cumplimiento de lo establecido en el presente apartado.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Ayuntamiento, cuando en la prestación el servicio se cumpla alguno de los requisitos establecidos en el artículo 37.1 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

DESTINO DE LOS DATOS

Devolver al Ayuntamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

Los datos devueltos al Ayuntamiento estarán en un formato legible y que permita acceder sin ningún tipo de limitación a los mismos.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado de Tratamiento.

No obstante, el Encargado de Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponde al Ayuntamiento:

Entregar al Encargado de Tratamiento los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

Realizar las consultas previas que corresponda.

Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditoría.

CONFIDENCIALIDAD

La documentación o información facilitada por el Ayuntamiento de Siero a los licitadores tiene carácter confidencial, debiendo ser tratada por éstos como tal.

Una vez adjudicado el contrato objeto de la licitación, si el Ayuntamiento de Siero facilitara al adjudicatario información adicional necesaria para la realización de los trabajos, ésta deberá ser considerada como confidencial, por lo que tanto él como cualquiera de sus trabajadores, estén o no relacionados con la ejecución del contrato, deberán tratarla como tal, debiendo devolverla al Ayuntamiento en el momento de finalización del contrato. El adjudicatario no podrá utilizar la información confidencial relacionada con el Ayuntamiento con otros fines distintos a los indicados, excepto si previamente hubiera obtenido la correspondiente autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento de Siero.

Ayuntamiento de Siero

21.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.- El contratista queda obligado frente al Ayuntamiento de Siero a mantener indemne al mismo, resarciendo a éste de los perjuicios que pudieran irrogársele como consecuencia de cualquier acción o reclamación, judicial o extrajudicial, formulada por los trabajadores del contratista que participen de manera directa o indirecta en la ejecución del contrato, particularmente en los casos en que, como resultado de acciones, omisiones o incumplimiento de las obligaciones correspondientes al contratista en materia laboral, fiscal o de Seguridad Social, y este Ayuntamiento resultara sancionado o condenado, ya sea en sede administrativa o en sede judicial.

Asimismo, esta indemnidad resulta extensible a los perjuicios que originen para el Ayuntamiento los procedimientos o reclamaciones, judiciales o extrajudiciales, promovidos por terceros (incluyendo cualquier Administración u organismo público), derivados de acciones, omisiones o incumplimientos de las obligaciones correspondientes al contratista o a aquellos de sus trabajadores que participen directa o indirectamente en la ejecución del contrato y/o a las empresas subcontratistas con las que el contratista principal o subcontratista/s haya acordado la ejecución parcial del mismo.

22.- PAGO DEL CONTRATO.- El pago se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 198 de la LCSP.

Una vez concluida la puesta en marcha del sistema y previos informes de recepción por los responsables del contrato, se realizará el pago correspondiente a las tareas de consultoría, parametrización, migración inicial y formación de arranque.

El pago derivado de las tareas de migración del histórico de datos se llevará a cabo una vez emitidos los informes de conformidad de los responsables del contrato.

El coste total correspondiente a los servicios de soporte, mantenimiento, formación complementaria o de refuerzo y alojamiento en plataforma SaaS se prorrateará en el número de mensualidades restantes desde la puesta en marcha del sistema (nunca superior a 54 meses) hasta los 60 meses de duración del contrato, y su pago comenzará tras la puesta en marcha de forma mensual y previa presentación de la correspondiente factura a mes vencido.

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Siero, la/s factura/s **deberán remitirse obligatoriamente de forma electrónica.**

Los códigos necesarios para dicha facturación son:

Oficina contable: L01330668 AYUNTAMIENTO DE SIERO

Órgano gestor: L01330668 AYUNTAMIENTO DE SIERO

Unidad tramitadora: GE0002351 INFORMATICA

23.- REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede revisión de precios.

Ayuntamiento de Siero

24.- INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DE PENALIDADES.- Sin perjuicio del régimen de incumplimientos y penalidades expresamente previstos en otras cláusulas de este pliego, se establecen las siguientes:

Se establece el siguiente régimen de penalidades:

- Por incumplimiento en el plazo de puesta en marcha (fijado en un máximo de 180 días desde la formalización del contrato), se fija una penalización de 600 euros diarios.
- Por incumplimiento en el plazo de la entrega de la información y documentación sobre el plan de retorno (fijado en un máximo de 30 días tras la puesta en marcha del sistema), según cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se fija una penalización de 50 euros diarios.
- Por incumplimiento en el plazo de migración del histórico de datos, se fija una penalización de 100 euros diarios salvo en el caso de que el licitador haya ofertado una mejora en el plazo de migración (fijado inicialmente en 365 días) en cuyo caso la penalización será de 200 euros diarios.
- Por incumplimiento en las labores de retorno se establece una penalización del 1% sobre el importe total del contrato.

El responsable del contrato comunicará a la empresa la necesidad de ejecutar el plan de retorno y se establecerá desde esa comunicación un plazo de 3 meses para su ejecución. Ante el incumplimiento de un segundo requerimiento, con otro plazo de 3 meses, se procedería a la resolución del contrato por incumplimiento contractual imputable al contratista aplicando la penalización indicada.

- Por incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) fijados en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Según el tipo de incidencia, la penalización a imponer, sin perjuicio de la indemnización de los daños y perjuicios generados al Ayuntamiento por el incumplimiento, será la siguiente:

- o Por incumplimiento de tiempo de resolución de incidencias críticas de nivel 1. Se penalizará con 50 euros, por cada hora de retraso en la resolución.
- o Por incumplimiento de tiempo de resolución de incidencias de nivel 2. Se penalizará con 50 euros, por cada día de retraso en la resolución.
- o Por incumplimiento de tiempo de resolución de incidencias de nivel 3. Se penalizará con 10 euros, por cada día de retraso en la resolución.
- o Por incumplimiento de tiempo de resolución de incidencias de nivel 4. Se penalizará con 10 euros, por cada día de retraso en la resolución.
- o En caso de incumplimientos reiterados, durante 3 meses consecutivos, podrá ser causa de resolución de contrato por incumplimiento contractual imputable al contratista.

Las penalidades previstas en estos pliegos se impondrán de conformidad con lo

Ayuntamiento de Siero

dispuesto en el artículo 192 de la LCSP.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que se den los supuestos y se cumplan los requisitos previstos en el citado artículo.

26.- SUBCONTRATACIÓN.- El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 215 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se admite la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato, al no apreciarse razones técnicas, de seguridad, confidencialidad o de especial vinculación con el objeto contractual que justifiquen su prohibición absoluta.

La posibilidad de subcontratación se considera adecuada para favorecer una mayor flexibilidad en la ejecución del contrato y facilitar la participación de empresas especializadas en determinadas prestaciones auxiliares, complementarias o de soporte técnico vinculadas al objeto contractual, contribuyendo con ello a una ejecución más eficiente y especializada del servicio.

Podrán ser objeto de subcontratación, entre otras, prestaciones relacionadas con:

- Servicios de soporte técnico especializado.
- Trabajos de parametrización, configuración o adaptación funcional del sistema.
- Servicios auxiliares de migración, integración o tratamiento de datos.
- Desarrollo de funcionalidades complementarias vinculadas a módulos incluidos en el objeto del contrato.
- Servicios de formación, asistencia técnica o soporte a usuarios.

La subcontratación deberá ajustarse a los límites, requisitos y obligaciones establecidos en la LCSP y en los pliegos que rigen el presente contrato.

El contratista principal mantendrá, en todo caso, la plena responsabilidad frente a la Administración respecto a la correcta ejecución del contrato y del cumplimiento de todas las obligaciones legales y contractuales, con independencia de las prestaciones que pudieran subcontratarse.

No podrán subcontratarse aquellas prestaciones que tengan la consideración de obligaciones esenciales del contrato cuando así se determine expresamente en los pliegos.

27.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 y siguientes de la LCSP.

Modificaciones previstas en este pliego: El presente contrato podrá modificarse en las circunstancias, con las condiciones, alcance y límites que a continuación

Ayuntamiento de Siero

se indican.

Circunstancias, condiciones, alcance y porcentaje: No se prevén

28.- RIESGO Y VENTURA, DAÑOS CAUSADOS POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable durante la ejecución de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, todo ello sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios prevista en el artículo 194 de la LCSP.

29.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR LA ADMINISTRACIÓN.- Se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP.

IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30- RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA.-

La fase de puesta en marcha, que incluye la configuración y parametrización del sistema, migración inicial y la formación de arranque, se dará por finalizada mediante informe favorable de los responsables técnicos y de la información del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su ejecución.

Si los trabajos efectivamente no se adecuan a la prestación contratadas, como consecuencias de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exonerado de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Plazo de garantía y devolución: Dada la naturaleza del contrato, se establece un plazo de garantía de 6 meses desde el cumplimiento de contrato.

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

31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, sin perjuicio de las causas

Ayuntamiento de Siero

previstas expresamente en el presente pliego.

A los efectos de apreciar la causa de resolución establecida se considerarán **incumplimientos de obligaciones contractuales esenciales**:

- .- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y de las obligaciones esenciales previstas en estos pliegos.
- .- El uso de datos personales para finalidad distinta para lo cual fueron cedidos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Siero, de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta la facultad de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general 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 de contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 y 192 de la LCSP.

Los acuerdos dictados al efecto, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación competente. Contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la legislación correspondiente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, que por turno corresponda.

Ayuntamiento de Siero

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

33.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Cabe recurso especial en materia de contratación, conforme a lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la LCSP, contra los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, en un plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que los mismos se publiquen en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- b) Los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, en un plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que los mismos se publiquen en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos previstos en el artículo 50.1.b) de la LCSP
- c) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos; igualmente los actos de la Mesa de contratación de admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas, en un plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
- d) El acuerdo de adjudicación, 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se haya notificado.
- e) 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 licitación, 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil del contratante del Sector Público.

No obstante lo anterior, cuando el recurso se funde en alguna de las causas de nulidad previstas en el apartado 2, letras c), d), e) o f) del artículo 39 de la LCSP, el plazo será de:

- a) 30 días a contar desde la publicación de la formalización del contrato en la forma prevista en la LCSP, incluyendo las razones justificativas por las que no se ha

Ayuntamiento de Siero

publicado en forma legal la convocatoria de la licitación o desde la notificación de los candidatos o licitadores afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

- b) En los restantes casos, antes de que transcurran seis meses a contar desde la formalización del contrato.

En el citado recurso se hará constar el contenido previsto en el artículo 51 de la LCSP, pudiendo presentarse en el registro general del órgano de contratación, o en el órgano competente para la resolución del recurso (Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales- TACRC), o en lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados específicamente en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del órgano administrativo competente para resolverlo, según proceda.

No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

Igualmente se significa que en caso de que se tenga intención de interponer este recurso, deberá anunciarlo previamente, en igual plazo, mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto de recurso.

El TACRC, en su página web, indicará las direcciones de registro en las que debe hacerse la presentación de los escritos para entenderlas efectuadas ante el propio Tribunal.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación solo procede la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación.

NO MAS CLÁUSULAS

Ayuntamiento de Siero

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La aportación de la documentación a la que se refiere el presente Anexo I, podrá ser sustituida por:

.- Debida cumplimentación del formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), cuyas instrucciones figuran en el anexo V de estos pliegos.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Todo ello sin perjuicio de que 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.

Se recuerda que la no acreditación por el propuesto adjudicatario de la documentación a la que hace referencia el presente Anexo I, puede ser declarado en prohibición para contratar (artículo 71.2.a).

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratación deberán concurrir a la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionar el contrato.

1.- Si el licitador fuera una persona física, acreditará su personalidad mediante la firma electrónica.

2.- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que contaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

3.- Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se observará lo establecido en el artículo 67 y 84 de la LCSP.

Ayuntamiento de Siero

4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 y 84 de la LCSP.

Las empresas extranjeras presentarán una documentación traducida de forma oficial al castellano.

5.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurre. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o Registro oficial que proceda.

En caso de poder para un acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

6.- Los empresarios presentarán igualmente **declaración de no estar incursos en las prohibiciones para contratar que se señalan en el artículo 71 y siguientes de la LCSP**, que podrá hacerse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 71 del citado Texto Legal.

7.- Obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

a) Alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividad sujeta a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del citado impuesto deberán presentar una declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, deberá presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios, deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) **Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria**, en la que contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGCA. **Esta certificación deberá tener una antigüedad menor a 6 meses desde su emisión.**

Además el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Siero. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería Municipal de dicha obligación.

c) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGCA. **Esta certificación deberá tener una antigüedad menor a 6 meses desde su**

Ayuntamiento de Siero

emisión.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, están exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tengan trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

8.- Declaración responsable de las **empresas que forman parte del grupo empresarial al que pertenezcan el licitador** individual o cualquiera de las empresas que liciten con el compromiso de constituir una UTE, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.

9.- Cuando la empresa licitadora cuenta con 50 o más trabajadores, declaración responsable del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad y, si superara los 50 trabajadores además, contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

10.- Garantía provisional: No se exige.

11.- La solvencia económica financiera y técnico profesional

Dada la relevancia de los servicios del presente pliego, los licitadores deben justificar la solvencia técnica que permita comprobar la capacidad técnica mediante certificaciones de los productos que sustentan las infraestructuras tecnológicas.

Deberán aportar:

- Certificación ISO 27001 o equivalente, estándar internacional para los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Certificados expedidos por al menos tres ayuntamientos de más de 20.000 habitantes en los que hayan llevado a cabo la implantación, migración de datos, mantenimiento y soporte de contratos de similares características, donde se refleje la implantación realizada y un desempeño adecuado de la misma. Estas implantaciones deben haber tenido lugar en los últimos tres años.

Los requisitos de solvencia técnica deben estar vigentes y concurrir en la fecha de presentación de las ofertas, aunque su acreditación documental se realizará en la fase previa a la adjudicación del contrato (propuesta de adjudicación).

b) Solvencia económica y financiera: Por cualquier de los siguientes medios:

.- Volumen anual de negocios del licitador, que referido al mejor ejercicio dentro de los

Ayuntamiento de Siero

últimos tres últimos disponibles en función de la fecha de constitución o de inicio de la actividad del empresario y de la presentación de ofertas, por importe de una vez y medio el valor estimado del contrato si la duración no es superior al año y de una vez y medio del valor anual medio del contrato si éste tiene una duración igual o superior al año.

El volumen anual de negocios del licitador **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

Solvencia por medios externos

La acreditación de la solvencia mediante medios externos se realizará conforme dispone el artículo 75 de la LCSP, sin que se pueda integrar totalmente la solvencia económica y financiera y técnica y profesional con medios externos.

12.- Declaración de adscripción de medios a la ejecución del contrato. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP cuando se haya exigido en los presentes pliegos la adscripción de unos medios a la ejecución del contrato, deberán incluir una declaración responsable en tal sentido.

No obstante, si resultare propuesto adjudicatario, se le exigirá que acredite la efectiva disposición de tales medios, antes de la adjudicación.

13.- Compromiso de constitución de una Unidad Temporal de Empresarios. Cada uno de los que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y su solvencia conforme lo dispuesto en los puntos anteriores. Igualmente; deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombre y circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, que deberá formalizarse la misma en escritura pública.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos se realizará conforme dispone el artículo 75 de la LCSP, sin que se pueda integrar totalmente la solvencia económica y financiera y técnica y profesional con medios externos.

Ayuntamiento de Siero

14.- Cuando el empresario esté inscrito en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea**, no estará obligado a presentar los documentos justificativos de los datos inscritos en los referidos lugares.

Todos los documentos señalados deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano, si no estuvieran redactados en dicha lengua.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, de acuerdo con lo que establece el artículo 95 de la LCSP.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y

Empresas Clasificadas tendrán los efectos previstos en el artículo 96 de la LCSP.

15.- Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.- Tal como prevé el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Ayuntamiento de Siero

ANEXO II-1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

D/Dña....., con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de, empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en, representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha.....,

DECLARA, a efectos de participar en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Siero para adjudicar: **CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO** que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de ofertas concurren las siguientes circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar.

1.- Se compromete **a tomar a su cargo** la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los pliegos que rigen la licitación, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente.

2.- Que la empresa a la que represento, está **válidamente constituida** y que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de su empresa.

3.- Que **no está incurso en ninguna causa de prohibición** prevista en las distintas letras de los apartados del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la citada Ley.

4.- Que la empresa **se encuentra al corriente** del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Siero.

5.- Que la empresa licitadora es:

☐

SI es una PYME

☐

NO es un PYME

Ayuntamiento de Siero

6.- Que se integra la **solvencia por medios externos**:

- ☐ SI, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP
- ☐ NO

7.- Que la empresa a la que represento, cuenta con: (señalar lo que proceda)

- ☐ **la solvencia económica financiera prevista en estos pliegos**
- ☐ **la solvencia técnico profesional prevista en estos pliegos**
- ☐ **clasificación empresarial prevista en estos pliegos**

8.- Que la empresa a la que represento: (señalar lo que proceda)

- ☐ no forma parte de ningún grupo empresarial.
- ☐ forma parte de un grupo empresarial en las que se incluyen las siguientes empresas:

	Empresa vinculada	Participa en la licitación (marcar SI o NO)	
		SI	NO
1			
2			
3			
...			

9.- Que se trata de empresa extranjera: (señalar lo que proceda)

- ☐ NO
- ☐ SI, y me comprometo a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero.

10.- Que la empresa a la que represento, cumple con las **disposiciones vigentes en materia laboral y fiscal**.

11.- Que la empresa a la que represento autoriza al Ayuntamiento de Siero para acceder a la información que acredite que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas.

- ☐ SI
- ☐ NO

12.- **En caso de que se exija adscripción de medios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP:**

Ayuntamiento de Siero

-Que me comprometo a la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales señalados en este pliego.

-Que los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto de contrato son los siguientes:

.....

13.- Dirección de **correo electrónico "habilitado"** para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Correo habilitado:

Lo que declara en

FECHA Y FIRMA

Ayuntamiento de Siero

ANEXO II-2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LA MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

D....., con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de, empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en, representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha.....,

- Que la empresa a la que represento emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Menos de 50 trabajadores
- ☐ Más de 50 trabajadores y **(marque la 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 de la 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 represento (marque la casilla que corresponda)

- ☐ **Emplea a más de 50 trabajadores** y cumple con lo establecido en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Ayuntamiento de Siero

- ☐ Emplea a **50 a menos trabajadores** y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación de un plan de igualdad.
- ☐ En aplicación del artículo 45.5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación de un plan de igualdad

Fecha y Firma

Ayuntamiento de Siero

ANEXO II-3

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

D....., con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de, empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en, representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha.....,

Y

D/Dña..... Con DNI nº.....en nombre y representación de la entidad..... con CIF:

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público a:

Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad..... Son los siguientes: ESPECIFICAR

-

Que durante toda la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.

Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

FECHA Y FIRMA

Firma del licitador y de la otra entidad.

Ayuntamiento de Siero

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS ARITMÉTICAS

D/ Dña., con domicilio en y D.N.I. nº en nombre propio o en representación de la empresa mercantil....., con domicilio en calle C.P., teléfono.....y C.I.F.,

DECLARO

1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Siero de la licitación que tiene por objeto **CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO.**

2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3.- Que, en relación con la presente contratación, presento la siguiente oferta:

OFERTA ECONÓMICA TOTAL CONTRATO

SERVICIOS ASOCIADOS A LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA (CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN INICIAL DE DATOS Y FORMACIÓN DE ARRANQUE)

(SE RECUERDA QUE LA OFERTA FORMULADA NO PUEDE EXCEDER DE 467.711,80 € IVA EXCLUIDO)

Base Imponible (IVA excluido)	
IVA	
TOTAL (IVA Incluido)	

OFERTA ECONÓMICA TOTAL CONTRATO

SERVICIOS DE MIGRACIÓN HISTÓRICO DE DATOS)

(SE RECUERDA QUE LA OFERTA FORMULADA NO PUEDE EXCEDER DE

Ayuntamiento de Siero

200.447,91 € IVA EXCLUIDO	
Base Imponible (IVA excluido)	
IVA	
TOTAL (IVA Incluido)	

<u>OFERTA ECONÓMICA MENSUAL</u>		
SERVICIO DE ALOJAMIENTO PLATAFORMA SaaS		
(SE RECUERDA QUE LA OFERTA FORMULADA NO PUEDE EXCEDER DE 9.280,00 € MENSUALES IVA EXCLUIDO)		
PRECIO MES (IVA EXCLUIDO)	54 MESES	PRECIO TOTAL (IVA EXCLUIDO)
	X 54	
PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO		

<u>OFERTA ECONÓMICA MENSUAL</u>		
SERVICIO DE SOPORTE Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA O REFUERZO		
(SE RECUERDA QUE LA OFERTA FORMULADA NO PUEDE EXCEDER DE 5.874,07 € MENSUALES IVA EXCLUIDO)		
PRECIO MES (IVA EXCLUIDO)	54 MESES	PRECIO TOTAL (IVA EXCLUIDO)
	X 54	
PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO		

<u>OFERTA ECONÓMICA MENSUAL</u>
--

Ayuntamiento de Siero

Servicios mantenimiento sistema		
(SE RECUERDA QUE LA OFERTA FORMULADA NO PUEDE EXCEDER DE 1933,33 € MENSUALES € IVA EXCLUIDO)		
PRECIO MES (IVA EXCLUIDO)	54 MESES	PRECIO TOTAL (IVA EXCLUIDO)
	X 54	
PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO		

RESUMEN OFERTA ECONÓMICA PARA TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Concepto	PRECIO IVA EXCLUIDO	IVA	PRECIO IVA INCLUIDO
Servicios asociados a la puesta en marcha del sistema (configuración, parametrización, migración inicial de datos y formación de arranque			
Servicio de migración histórico de datos			
Servicio de alojamiento plataforma SaaS			
Servicio de soporte y formación complementaria o de refuerzo			
Servicio de mantenimiento del sistema			
TOTAL			

OFERTA		
INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CON GESTIONA		
SEÑALAR LO QUE OFERTE	SI	NO
Con el portafirmas de documentos, de tal forma que los documentos generados en el módulo puedan ser firmados en el gestor documental usando el firmante o circuito asignado en el sistema de origen		
Permitiendo el flujo de creación de expedientes desde el módulo al gestor documental y la carga de documentos de manera		

Ayuntamiento de Siero

	automática	
Integración del módulo de gestión tributaria y recaudación con Gestiona		
	Con el portafirmas de documentos, de tal forma que los documentos generados en el módulo puedan ser firmados en el gestor documental usando el firmante o circuito asignado en el sistema de origen	
	Permitiendo la generación de notificaciones desde el módulo en el gestor documental, así como la actualización de los estados de dichas notificaciones según los cambios que se produzcan en el gestor documental	
	Permitiendo el flujo de creación de expedientes desde el módulo al gestor documental y la carga de documentos de manera automática	

OFERTA REDUCCIÓN PLAZO DE MIGRACIÓN DE HISTÓRICOS DE DATOS	
Oferto un plazo de reducción	
365 días – (plazo de reducción ofertado)	

Fecha y Firma

Ayuntamiento de Siero

ANEXO IV

(SOLO EXIGIBLE AL LICITADOR PROPUESTO ADJUDICATARIO)

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

D/Dña., con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de, empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en, representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha....., **SE COMPROMETE**, en los siguientes términos:

La empresa....., se obliga ante el Ayuntamiento de Siero a mantener indemne al mismo, resarciendo a éste de los perjuicios que pudieran irrogársele como consecuencia de cualquier acción o reclamación, judicial o extrajudicial, formulada por los trabajadores del contratista que participen de manera directa o indirecta en la ejecución del contrato, particularmente en los casos en que, como resultado de acciones, omisiones o incumplimiento de las obligaciones correspondientes al contratista en materia laboral, fiscal o de Seguridad Social, y este Ayuntamiento resultara sancionado o condenado, ya sea en sede administrativa o en sede judicial.

Asimismo, esta indemnidad resulta extensible a los perjuicios que originen para el Ayuntamiento los procedimientos o reclamaciones, judiciales o extrajudiciales, promovidos por terceros (incluyendo cualquier Administración u organismo público), derivados de acciones, omisiones o incumplimientos de las obligaciones correspondientes al contratista o a aquellos de sus trabajadores que participen directa o indirectamente en la ejecución del contrato y/o a las empresas subcontratistas con las que el contratista principal o subcontratista/s haya acordado la ejecución parcial del mismo.

Fecha y Firma

Ayuntamiento de Siero

ANEXO V

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

De conformidad con lo previsto en la cláusula 6ª de estos pliegos y en el artículo 59 de la Directiva 2014/201/UE, el licitador podrá optar por sustituir la documentación exigida en el Anexo I, por la presentación del Documento Único Europeo regulado en el Reglamento (UE) nº 2016/7, sin perjuicio que el licitador que resulte propuesto adjudicatario debe acreditar, previamente a la adjudicación, los extremos anteriores.

En caso de Uniones temporales de empresarios, deberán presentar tantas declaraciones, o en su caso DEUC como empresas integren la UTE.

El órgano de contratación, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones declaradas para ser adjudicatario del contrato.

La no acreditación por el propuesto adjudicatario de la documentación a la que hace referencia el presente Documento, implicará el inicio de expediente de prohibición para contratar (artículo 71.2.a).

El DEUC está en disposición, gratuitamente, en la siguiente dirección electrónica.

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es&_ga=

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructuras del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

Ayuntamiento de Siero

ÍNDICE Y ESTRUCTURA

☒ **PORTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**

(Constar en el anuncio de licitación)

Identificación del contratante:

Nombre oficial: Ayuntamiento de Siero

País: España

Título: **CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO**

Breve descripción: **implantación y mantenimiento de una plataforma documental electrónica**

Número de referencia del expediente asignado: 10.132/2026

☒ **PARTE II.- INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Información general
- Forma de participación

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

☒ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recursos (Sí o No)

☒ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación del/los subcontratista/s conocidos)

☒ **PARTE III.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor "No" y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, pueda justificar la excepción)

☒ Sección A: MOTIVOS, REFERIDOS A CONDENAS PENALES

Ayuntamiento de Siero

- ☒ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
- ☒ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL
- ☒ Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

OPCIÓN A: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- ☒ OPCIÓN B: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones, salvo la D)
 - Sección A. IDONEIDAD: (información relativa a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes)
 - Sección B. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: (datos a facilitar según las indicaciones del pliego)
 - Sección C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL: (datos a facilitar según las indicaciones del pliego)
 - Sección D. SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS

- ☒ **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).

Una vez completado el documento se debe imprimir y firmar electrónicamente.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016

Ayuntamiento de Siero

ANEXO VII

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

D....., con D.N.I. nº....., actuando en nombre y representación de....., con domicilio social en y NIF....., en calidad de de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el de de, ante el Notario D. con número de su protocolo

y
D....., con D.N.I. nº....., actuando en nombre y representación de....., con domicilio social en y NIF....., en calidad de de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el de de, ante el Notario D. con número de su protocolo

SE COMPROMETEN, en caso de resultar adjudicatarios del contrato:

A constituir mediante escritura pública una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, a tenor del artículo 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre y del artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Las Empresas constituidas en UTE quedarán obligadas conjunta y solidariamente frente a y responderán de esta forma a todas las obligaciones contraídas, derivadas de la licitación y ejecución, tanto en sus aspectos patrimoniales, como jurídicos y técnicos.

Así mismo, se designa a D con D.N.I. nº como apoderado de la UTE que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación y gerencia de la misma ante, designando el siguiente domicilio, teléfono y correo electrónico:

La participación porcentual acordada por las Empresas en la citada UTE, tanto en el ejercicio de derechos como en el cumplimiento de obligaciones, es la siguiente:

-
-

(Firma electrónica de todos los miembros de la UTE)

Ayuntamiento de Siero

ANEXO VIII

MODELO DE SUBCONTRATACIÓN:

CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO

Don/Doña _____, con DNI _____, en nombre y representación de la sociedad....., en caso de resultar adjudicataria de la **CONTRATO MIXTO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO**

Que en la ejecución del contrato cuya descripción se realiza en el encabezamiento de la presente declaración responsable (en el caso de que no cumplimenten ninguna de las casillas siguiente se entenderá que el licitador no subcontratará):

- Que para la ejecución del objeto de la presente licitación, este licitador NO subcontratará.
- Que participarán, en calidad de subcontratistas, las siguientes empresas. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, declara/n formalmente que los mismos poseen la aptitud para ejecutar las prestaciones que se pretenden subcontratar y que ninguno se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP:

Prestación a subcontratar	% de la prestación	Identidad del subcontratista	Datos contacto

Este número supone un % del total

- Este licitador subcontratará las siguientes partes del contrato, si bien desconoce en el momento de la presentación de oferta la identidad de los subcontratistas

En caso de subcontratar se compromete a notificar por escrito, cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

FECHA Y FIRMA

Ayuntamiento de Siero

(*) En caso de U.T.E deberán suscribir este documento todas las empresas que la constituyan, con indicación de los nombres y D.N.I de sus respectivos representantes, así como indicación del N.I.F de cada una de ellas.

Ayuntamiento de Siero

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos, extendidos en sesenta y dos folios con membrete del Ayuntamiento, fueron aprobados por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 30 de julio de 2026.