



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a tres de Junio de dos mil diecinueve, intervienen de una parte la Excm. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. FELIX ARRANZ SOMBRÍA, mayor de edad, con D.N.I. 9.261.391-G, en representación de ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L., con NIF B47039276, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, mediante Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Valladolid, c/ Gardoqui, 3, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGÜAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de Diciembre de 2.018, se acordó la aprobación de la necesidad e inicio del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 11 de Marzo de 2019, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el expediente de contratación y el Pliego Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento negociado, sin publicidad, la prestación del servicio de las aplicaciones informáticas: **MANTENIMIENTO WCRONOS GESTIÓN-CONTROL DE PRESENCIA, MANTENIMIENTO GESTIÓN DEPARTAMENTAL, MANTENIMIENTO GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB, MANTENIMIENTO GESTIÓN PUNTO DE FICHAJE WEB**, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 13.044,50 € + IVA (2.739,35 €), por los cinco años de duración, autorizándose el gasto mediante informe de intervención de 16 de Enero de 2.019.

SEGUNDO

Que mediante acuerdo de la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 4 de Abril de 2.019, se acordó requerir a **ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L.**, para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, para la prestación del servicio de referencia, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según carta de pago de fecha 10 de Abril de 2.019, ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de seiscientos cincuenta y dos euros con veintidós céntimos (652,22 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación administrativa exigida.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de Mayo de 2.019, se adjudicó el contrato de referencia a **ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L.**, por importe de 13.044,50 € + IVA (2.739,35 €), cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: no hay.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. FELIX ARRANZ SOMBRÍA, en repr. de ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL. EL CONTRATISTA



Firmado por 09261391G
FELIX ARRANZ (R:
B47039276) el día
03/06/2019 con un
certificado emitido por
AC Representación



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **03 de diciembre de 2018**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

2.- PROPUESTA INFORMÁTICA. CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: MANTENIMIENTO WCRONOS GESTIÓN-CONTROL DE HORARIOS, GESTIÓN DEPARTAMENTAL, GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB, GESTIÓN PUNTO DE FICHAJE WEB.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2018/18958

Cargo que presenta la propuesta:

Vista la Memoria Justificativa del Contrato de Servicio de Mantenimiento de las Aplicaciones Informáticas: Mantenimiento Wcronos Gestión-control de horarios, Gestión Departamental, Gestión punto de información web y gestión punto de fichaje web, por la Sección de Informática, cuyo tenor literal es:

“En la actualidad este Ayuntamiento tiene en funcionamiento las aplicaciones detalladas anteriormente, estas son imprescindibles para la gestión de: Control y gestión de control de presencia, Gestión departamental, Gestión Punto de información Web, y Gestión puntos de fichaje web.

- Para la gestión de las citadas aplicaciones y tenerlas adaptadas a la normativa vigente, adaptación a cambios de horarios, turnos, etc, así como a los cambios tecnológicos e integración con otras aplicaciones es necesaria la continuidad de las mismas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- De estas herramientas, no se puede prescindir como es obvio por los motivos anteriormente detallados, ya que son necesarias para el desarrollo normal de los servicios que dependen de ellas.

- En su día estas aplicaciones se fueron adquiriendo conforme a las necesidades de cada servicio para su gestión.

- Todas estas aplicaciones han sido suministradas por la empresa especializada en desarrollo de software de gestión y control de presencia, concretamente la empresa es ÁBACO C.E. Informáticos, S.L.

- El mantenimiento de las mismas no puede efectuarse por empresas distintas, ya que son aplicaciones desarrolladas por la empresa citada anteriormente, que tiene su exclusiva técnica y derechos exclusivos sobre las mismas.

- El mantenimiento referido conlleva las actualizaciones a la normativa cambiante y adaptación a las nuevas tecnologías, así como los servicios web para la conexión con otras aplicaciones, cambios de horarios, turnos, etc.

- Prescindir de estas herramientas informáticas, para licitar el suministro de unas nuevas, con arreglo a un procedimiento abierto para que puedan participar todas las empresas, que además englobe su mantenimiento, es muchísimo más costoso para este Ayuntamiento que seguir con el mantenimiento de las existentes, cuyo funcionamiento es muy satisfactorio, sin el impedimento derivado de una nueva implantación, migración de datos, ajustes a nuestras necesidades, etc.,

- La diferencia del coste aproximadamente, de mantener las actuales, a implantar unas nuevas y su posterior mantenimiento de las mismas, estaría en unos 35.000,00€, que sería el importe mínimo de la licitación de estas aplicaciones, a lo que habría que añadir a partir del segundo el mantenimiento de las mismas.

- En definitiva, el contrato de mantenimiento de las aplicaciones actuales en términos económicos es notablemente inferior, con la ventaja que están en funcionamiento todos estos años y el mismo es muy satisfactorio, siendo innecesario implantar otras con la complejidad de la puesta en marcha, compatibilidad, migración, etc., con todos los problemas que conllevan todas estas tareas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Todo ello justifica la necesidad e idoneidad del contrato del servicio de mantenimiento de las aplicaciones relacionadas anteriormente, además como ha quedado claro es más eficiente para este Ayuntamiento.*

2.- Insuficiencia de medios del Ayuntamiento.

- *El Ayuntamiento no dispone de medios humanos ni materiales, y por tanto no pudiendo desarrollar técnicamente la implantación, y el mantenimiento de estas aplicaciones informáticas necesarias para el funcionamiento normal de los servicios a los que están destinadas, siendo acorde efectuar el contrato de servicio que preste el mantenimiento.*

3.- Justificación del Procedimiento negociado sin publicidad.

- *Como se ha indicado el mantenimiento de estas aplicaciones informáticas solamente puede realizarlo por razones técnicas y de protección de derechos de exclusiva la empresa creadora de las mismas, esto es, la empresa ÁBACO C.E. Informática, S.L.*

Por tanto, queda justificado que para esta contratación, se siga el Procedimiento Negociado sin Publicidad con la citada empresa, cumpliéndose lo dispuesto en el artículo 168.a 2º de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- Valor estimado del Contrato. Precio del Contrato

Para estimar el valor del contrato, se tiene en cuenta el de cada uno de los módulos componen la aplicación. Habiendo previamente mantenido contacto a este

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

respecto, y habida cuenta de los costes abonados por el mantenimiento de las mismas en estos años. El valor asciende a los siguientes importes, todo ello acorde con precios ajustados al mercado:

- 1.- Aplicación de Gestión de control horario "Wcronos"..... 1.762,85€.
- 2.- Módulo de "Punto de Información en Web"..... 321,05€
- 3.- Mantenimiento Módulo Gestión Departamental..... 525,00€.

Total Mantenimiento al año 2.608,90€.

La duración de este contrato se propone para 5 años, el valor estimado total para ese periodo sería de 2.608,90€ * 5 años = 13.044,50€.

El precio del contrato anual es de 2.608,90 más su I.V.A., correspondiente (21%), que es 547,87€, lo que hace un total de 3.156,77€, I.V.A., incluido, que por la duración de los 5 años, hace un total de 13.044,50€, más su I.V.A, correspondiente (21%), que es de 2.739,35€, lo que hace un total de 15.783,85, I.V.A., incluido.

El gasto es de carácter plurianual y el pago de la factura se hará trimestralmente, la partida presupuestaria de este gasto es:

El gasto, se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mtto. Informáticos Administración General.

5.- Duración de este contrato de Mantemiento.

- El contrato de este servicio de mantenimiento se propone para 5 años, considerando un periodo adecuado para la vida de estas aplicaciones, teniendo en cuenta la evolución tecnológica, en el supuesto que este software siga adaptado y actualizado a todos los cambios tanto normativos como tecnológicos, pasado ese periodo se tendría que valorar la situación del momento, y tomar la decisión más correcta y viable para este Ayuntamiento, conforme al artículo 29.4, de la Ley de Contratos del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- En el supuesto de que estas aplicaciones informáticas dejaran de utilizarse por este Ayuntamiento, bien por adquisición de nuevas soluciones o por cualquier otra circunstancia, este contrato finalizaría en ese momento sin agotar el plazo máximo anterior previsto de cinco años.

6.- Prestaciones del contrato y no posibilidad de negociar los términos del mismo.

- Contactado previamente con la empresa destinataria de este contrato, se ha fijado el precio anteriormente referido, no pudiendo ser objeto de mayor negociación en el procedimiento de adjudicación.

- Igualmente las condiciones de las prestaciones y las obligaciones del contratista quedan reflejadas en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiéndose negociar en el procedimiento otras condiciones ofertadas por la empresa.

7.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad.

- En la actualidad el presupuesto de este Ayuntamiento contempla el gasto referido a los Mantenimientos de estas Aplicaciones, tanto para la partida presupuestaria de la Administración General, como para la partida presupuestaria del Mantenimiento de aplicaciones Informáticas de Intervención.

- Los costes de mantenimiento que anualmente suponen los programas mencionados, se recogen en los presupuestos de cada ejercicio, y en los sucesivos igualmente deben aparecer reflejados en cuantías similares, por lo que se vienen teniendo en cuenta en los cálculos que en Intervención se efectúan para determinar el cumplimiento de estabilidad.

- Por lo anterior, se considera que la ejecución de este contrato no generará ningún desequilibrio en la estabilidad presupuestaria".

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de la Sección de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Informática se ha formulado informe dirigido a esta Concejalía, previa petición al respecto, y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, y el informe técnico elaborado por el mismo, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar le necesidad e idoneidad de realizar este contrato de Servicio de Mantenimiento, por la motivación precedente transcrita.

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de Contratación conforme a lo indicado.

TERCERO.- Dar traslado al Servicio de Contratación a los efectos procedentes y también en cuanto a la publicación sobre la justificación de la necesidad e inicio del expediente de contratación en el perfil del contratante. Así mismo dar traslado de este acuerdo a la Intervención Municipal y a la Sección de Informática.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/12/2018



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 03/12/2018

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO POR IMPORTE DE 3.156,77 € (IVA INCLUIDO) EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN QUE SE TRAMITA REFERIDO AL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS: MANTENIMIENTO WCRONOS GESTION CONTROL DE HORARIOS, GESTION DEPARTAMENTAL, GESTION PUNTO DE INFORMACIÓN WEB, GESTION PUNTO FICHAJE WEB”.

Por escrito del Servicio de Contratación Administrativa, de fecha 5 de diciembre de 2018, recepcionado por esta Intervención el mismo día, se solicita emisión de Certificado de Existencia de Crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Dentro del Estado de Gasto del Presupuesto de 2019 (Prorrogado de 2018), se recoge la aplicación presupuestaria **9201.22798 denominada “Contrato mantenimiento informático: Administración General”**, que presenta un saldo disponible a fecha de emisión del presente certificado de **52.651,56 €**, que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto propuesto consistente en la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS: MANTENIMIENTO WCRONOS GESTION CONTROL DE HORARIOS, GESTION DEPARTAMENTAL, GESTION PUNTO DE INFORMACIÓN WEB, GESTION PUNTO FICHAJE WEB**, cuyo valor estimado ANUAL del contrato asciende a **2.608,90 €**, importe total 3.156,77 € (2.608,90 € más 547,87 € de IVA), ascendiendo el valor estimado por los CINCO años de duración del contrato a **13.044,50 €**, importe total 15.783,85 €, IVA incluido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2.b) del TRLRHL, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el Certificado de Existencia de Crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto que abarcará un periodo de 5 años, , por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

expresa, se haga mención de contraer un **gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2019-2024 ambos inclusive. Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, a 16 de enero de 2019
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL

Fdo.: Manuel Ruiz Redondo



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES: Mantenimiento Wcronos Gestión-Control de horarios, Gestión Departamental, Gestión punto de información Web y Gestión punto de fichaje Web. PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato, la prestación del servicio para el mantenimiento de las aplicaciones informáticas que este Ayuntamiento de Ciudad Real tiene adjudicadas a la empresa Ábaco C.E. Informáticos, S.L. La relación de las aplicaciones son:

- Mantenimiento Wcronos Gestión-control de presencia.
- Mantenimiento Gestión departamental.
- Mantenimiento Gestión punto de información Web.
- Mantenimiento Gestión punto de fichaje Web.

SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

- Soporte al Ayuntamiento.

- La empresa dará soporte al cliente para cualquier tipo de incidencia, así como actualizaciones necesarias para que el software relacionado anteriormente esté actualizado permanentemente, tanto a la Ley como a las tecnologías existentes en el momento.

- Centralita.

- Las incidencias, errores, actualizaciones se atenderán a través de la centralita y acceso al consultor correspondiente de la aplicación concreta.

- Atención especializada.

- Para cualquier tipo de duda, incidencia, etc., se accederá a una atención especializada.

- Servicio de asistencia telefónica.

- Teléfono de contacto que no es un 902.

- Horario de atención telefónico de 8:00 a 15:00, en horario de verano y horario de invierno de 8:00 a 15:00, y 16:30 a 20:00.

- Resolución de incidencias mediante copias de seguridad.

- Cuando sea necesario, y para poder resolver la incidencia de la aplicación concreta, el Ayuntamiento enviará una copia de la Base de Datos a través del FTP, para que la empresa citada pueda instalar la B.D., en sus servidores y así poder investigar el error para poder resolver la incidencia.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Actualización de Software.
 - Cuando haya nuevas versiones de las citadas aplicaciones, bien por cambios normativos o por cambios técnicos, la nueva aplicación estará disponible en el área de clientes web para su descarga y posterior instalación.
- Mantenimiento Legal.
 - Cada vez que se publiquen nuevas disposiciones legales de obligado cumplimiento, la empresa desarrollará las adaptaciones pertinentes en el producto y pondrá a disposición del Ayuntamiento las versiones adaptadas.
- Mantenimiento correctivo.
 - Se corregirán las incidencias o errores en el producto que impidan o afecten al uso normal del aplicativo. La prioridad se deberá establecer en función de la importancia o gravedad de la incidencia.
- Revisión y corrección.
 - De posibles inconsistencias en los datos provocadas por un incorrecto funcionamiento de cualquiera de los módulos del producto, o en su caso, derivadas de la migración de datos.
- Reinstalación de las aplicaciones.
 - Cuando por necesidad, el Ayuntamiento determine cambiar un servidor de aplicaciones, la empresa hará la reinstalación del producto en los servidores que se determinen.
- Área de clientes – Web.
 - FAQ'S, manuales, novedades de producto y revisiones.
 - Deberán estar disponibles en el área de clientes de la web de empresa.
 - Gestión de incidencias.
 - Informe del estado de las incidencias registradas.
 - Comunicación por email del cambio de estado de las incidencias.

TERCERA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario estará obligado a tratar de forma confidencial y reservada tanto la información recibida como la derivada de la ejecución del contrato, no pudiendo ser objeto de difusión, publicación o utilización para fines distintos a los establecidos en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

A.-Tratamiento de datos:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener indefinidamente, absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en el registro de actividades de tratamiento del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO 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



YUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

El adjudicatario, según el párrafo anterior, tendrá las siguientes obligaciones:

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a partir de la suscripción del presente contrato a:

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

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento General de Protección de Datos (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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

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

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la 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 debe 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 responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

d. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten al tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de, al menos un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

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

f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad.

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

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

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



YUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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

i. Llevar por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1.- 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.

2.- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3.- 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 Reglamento General de Protección de Datos, la documentación de garantías adecuadas.

j. En el caso de llevar a cabo el encargo de tratamiento en sus locales, realizar un análisis de riesgos relativos al tratamiento objeto de encargo e implantar las siguientes medidas técnicas y organizativas de seguridad que resulten de aplicación a la luz de los resultados de dicho análisis –estas medidas sustituirán a las previstas en el punto 4.1. g) anterior- de las siguientes:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales cuando sea procedente.

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

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

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

k. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1.- Acceso, rectificación, supresión y oposición.

2.- Limitación del tratamiento.

3.- Portabilidad de datos.

4.- 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 que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, justamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l. Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través del correo electrónico corporativo dispuesto al efecto, 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.

m. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

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

a).- 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.

b).- 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.

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



d).- 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.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

o. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

p. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

q. Designar un delegado de protección de datos si resultare obligatorio su nombramiento y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

B.-Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad:

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010, de 8 de enero – ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

Entre los sistemas de la Administración objetos del ENS los hay de nivel alto. Los licitadores estarán obligados a incluir en su oferta, para el caso de ser adjudicatario, la ejecución de un “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS”, donde describirán las medidas de seguridad y procedimientos que aplican en relación a la prestación del servicio, cubriendo todos los requisitos del R.D. 3/2010 y medidas de su anexo que les sean de aplicación en función de la categoría del sistema de información.

A petición de la Administración, el adjudicatario deberá remitirle los documentos de seguridad elaborados por el tratamiento de datos personales de aquella.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad de dicho documento, así como de las exigidas en el “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS” descrito anteriormente, y de las exigidas en el Reglamento General de Protección de Datos, y en el documento de seguridad relativo a secreto estadístico referido en el apartado 17.

Para ello la Administración deberá avisar al adjudicatario con 5 días de antelación de la realización de dicha auditoría. El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRECIO.

- El contrato de este servicio de mantenimiento es de 5 años.

- En el supuesto de que estas aplicaciones informáticas dejaran de utilizarse por este Ayuntamiento, bien por adquisición de nuevas soluciones o por cualquier otra circunstancia, este contrato finalizaría en ese momento sin agotar el plazo máximo anterior previsto de cinco años.

QUINTA.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato anual es de 2.608,90€ más su I.V.A., correspondiente (21%), que es 547,87€, lo que hace un total de 3.156,77€, I.V.A. incluido, que por la duración de los 5 años, hace un total de 13.044,50€, más su I.V.A., correspondiente (21%), que es de 2.739,35€, lo que hace un total de 15.783,85€, I.V.A., incluido.

SEXTA.- FORMA DE PAGO.

- El gasto es de carácter plurianual y el pago de la factura se hará trimestralmente, la partida presupuestaria de este gasto es:

El gasto se hará con cargo a la partida presupuestaria: 9201.22798: Contratos Mto. Informáticos Administración General.

Ciudad Real, a 23 de Noviembre de 2.018

Fdo: Juan Vicente Guzmán González
Jefe Sección de Informática



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, ADJUDICARA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES ADQUIRIDAS A LA EMPRESA ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.

PRIMERA.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO.

El objeto del contrato comprende la prestación del servicio de mantenimiento de las aplicaciones informáticas que el Ayuntamiento de Ciudad Real adquirió a la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L, que son las siguientes:

- Mantenimiento Wcronos Gestión-control de presencia.
- Mantenimiento Gestión departamental.
- Mantenimiento Gestión punto de información Web.
- Mantenimiento Gestión punto de fichaje Web.

Los requerimientos técnicos del servicio a prestar son los recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que formará parte del presente contrato.

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17.

Código CPV: 48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos; 48730000-4 Paquetes de software de seguridad.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, 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 ésta.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

SEGUNDA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO. DETERMINACION DEL PRECIO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

II.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato por el total de duración (5 años), asciende a 13.044,50 Euros., más 2.739,35 Euros en concepto de I.V.A. (21%), conforme al art. 101 de la LCSP), siendo el total de 15.783,85 Euros.

METODO DE CALCULO (art. 101.7 y 309 de la LCSP)

Para la fijación del valor estimado del contrato se ha mantenido contacto con la empresa que suministró las aplicaciones y que tiene los derechos en exclusiva y se ha fijado teniendo en cuenta que son precios ajustados al mercado y resulta el mismo precio que en los años anteriores.

II.2. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a 13.044,50 Euros., más 2.739,35 Euros en concepto de I.V.A. (21%), conforme al art. 101 de la LCSP), siendo el total de 15.783,85 Euros.

El precio del presente contrato se ha determinado en función de los precios del mercado, previa consulta con la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., y teniendo en cuenta que es el mismo precio que se viene abonando a esta empresa en los años anteriores por la adquisición de estas aplicaciones.

II.3. Existencia de crédito.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la nº 9201.22798 denominada "Contrato mantenimiento informático: Administración General".

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 de la obra contratada, así como las tasas por prestación de los trabajos de inspección y dirección de las obras, en caso de que existieran.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2019 a 2024, por lo que en los ejercicios sucesivos se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.



II.4. Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

El pago se realizará trimestralmente previa presentación de la factura a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez que se ha comprobado por el responsable y la unidad encargada de la ejecución del contrato que se ha realizado las prestaciones objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos del pliego de prescripciones técnicas.

TERCERA.- PLAZO DURACIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de CINCO AÑOS (5).

CUARTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, pues sólo puede ser encomendado el presente contrato a ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., por darse los requisitos establecidos en el art. 168.a) 2º de la L.C.S.P. , dado que estas aplicaciones informáticas que hay que mantener y que son objeto del presente contrato sólo puede realizalo este empresario al ser la empresa creadora de éstas y por tanto disponer de derechos de exclusiva de las mismas.

Prescindir de las aplicaciones instaladas y proceder a licitar el suministro de unas nuevas, sería muchísimo más costoso para este Ayuntamiento, y a juicio del Jefe de Sección de Informática sería más problemático.

Materias objeto de negociación: En los términos de lo dispuesto en la memoria justificativa del presente contrato realizado por el Jefe de Sección de informática, en su punto 6, no es posible la negociación en este contrato, en aplicación del art. 170.2 de la LCSP, puesto que ya se ha fijado con el contratista el precio del contrato no pudiendo ser objeto de mayor negociación, igualmente no podrá ser objeto de negociación ni las condiciones de las prestaciones ni las obligaciones del contratista.

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. sólo podrá ser adjudicataria de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

SEXTA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

SEPTIMA.- SOLVENCIA.

1/ De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución. El volumen de negocios mínimo anual exigido será como mínimo de una vez y media el valor estimado del Lote o lotes adjudicados. Deberá acreditarse mediante la presentación 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 y además por una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

Este criterio se aplicará en relación con cada uno de los dos lotes especificados en el presente pliego.

2/ De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 Y 90 de la LCSP, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Indicación del personal técnico integrada en la empresa participantes en el contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se exige al licitador que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá al empresario de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

OCTAVA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106 de la LCSP.

La empresa deberá presentar, dentro del plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

NOVENA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACION DEL PRECIO Y DEMAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 159.4.c) de la LCSP la proposición de aceptación deberá presentarse únicamente en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real, antes de las catorce horas durante el plazo de **QUINCE DIAS** a contar desde el día siguiente al que reciba la notificación del Ayuntamiento (art. 169.2 en relación con el art. 161.3 de la LCSP). En el caso de que el último día de presentación fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Transcurrido el plazo sin que se haya presentado la aceptación por el contratista se declarará desierto el procedimiento por el órgano de contratación.

Podrá presentarse por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:



1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, dentro del plazo establecido en el primer párrafo.

2º.- Anunciar **en el mismo día (hasta las 24:00 horas)** al órgano de contratación la remisión de la aceptación a través del fax (**926 200 654**) o telegrama y también por correo electrónico (contratacion@ayto-ciudadreal.es), en este último supuesto, debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

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

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

Se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES ADQUIRIDAS A LA EMPRESA ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.**

Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior conforme a lo establecido en el Art. 80 del RGLCAP.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B cerrados e identificados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará **"DECLARACIÓN RESPONSABLE"**, en el que se incluirá la siguiente documentación:

1/Modelo de declaración responsable del art. 159.4 c) conforme al modelo del Anexo I del presente pliego.

2/ Certificado de inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o, en su caso, solicitud de inscripción realizada con fecha anterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. (Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de 24 de septiembre de 2018).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

3/ Autorización al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, en caso de que la empresa se encuentre inscrita.

El **sobre B** se subtitulará **"OFERTA "**, en el cual se incluirá la siguiente documentación:

- 1/ Modelo de oferta según el Anexo II del presente pliego.
- 2/ Compromiso de dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.
- 3/ Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones de las condiciones especiales de ejecución que vienen recogidas en la cláusula DECIMAQUINTA, según modelo del Anexo III.

DECIMA.- APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del primer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la apertura del sobre A y procederá a la calificación de la declaración presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.

A continuación, o en su caso, en la nueva sesión pública, transcurrido el plazo de subsanación, se procederá a la apertura del sobre B "oferta" dándose a conocer en este acto. A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a:

- 1º.- Exclusión de la oferta si no cumple con los requerimientos del pliego.
- 2º.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor de ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.
- 3º.- (Si la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. no se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas) comprobación



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

de que ésta se encuentra debidamente constituida, de que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica y que no está incurso en causa de prohibición para contratar, para el caso de que la empresa licitadora se encuentra inscrita en el citado Registro.

4º.- (Si la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas), requerimiento a la empresa que figura en la propuesta para la adjudicación, mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva y para que aporte el compromiso del art. 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, en el plazo de SIETE DIAS HABLES desde el envío de la comunicación electrónica, para las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

5º.- (Si la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. no se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas), requerimiento mediante comunicación electrónica para que aporte la siguiente documentación, en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES desde el envío de la comunicación electrónica:

- **Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.**
- **Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.**
- **Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.**
- **Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación acreditativa de cumplimiento de los criterios de solvencia Económica y Financiera y Técnica o profesional, establecidos en este pliego.
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

DECIMAPRIMERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de la Mesa de Contratación permanente cuya composición se ajusta con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y cuyos miembros fueron nombrados mediante acuerdo de la JGL de 12 de Marzo de 2018.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DÉCIMASEGUNDA.- ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 151 del TRLCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, exigiéndole el importe del 3% del importe del presupuesto del presente contrato en concepto de penalidad, y dando por finalizado el expediente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., en el plazo de Cinco días naturales siguientes a la recepción de la documentación (art. 150.3 de la LCSP), concretándose los términos del presente contrato.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMATERCERA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Sección de Informática.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

La unidad encargada del Seguimiento y Ejecución del contrato será la Unidad de Informática, con las facultades recogidas en el art. 62 de la LCSP.

DECIMACUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 de la LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo donde se describirán con exactitud las condiciones de la licitación dentro del plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. (Art. 153.3 de la LCSP). A petición del Adjudicatario se podrá elevar el presente contrato a escritura pública siendo todos los gastos a cuenta de éste.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 153.4 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DECIMAQUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

Las partes de este contrato se comprometen a cumplir con el régimen de obligaciones y derechos que vienen especificados en el Pliego Técnico que forma parte del presente contrato.

Además cumplirán las siguientes:

- **Obligaciones de transparencia.**

- El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

- **Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.



Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, "EL CONTRATISTA" se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. "Tratamiento de datos personales":

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba "EL CONTRATISTA" por escrito. Éste informará inmediatamente a "EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar "LOS DATOS PERSONALES" con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar "LOS DATOS PERSONALES" de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de "LOS DATOS PERSONALES" a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales".
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre "LOS DATOS PERSONALES" a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de "EL CONTRATISTA", siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar "LOS DATOS PERSONALES" objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de "LOS DATOS PERSONALES".
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir "LOS DATOS PERSONALES" a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por "EL CONTRATISTA" como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) "LOS DATOS PERSONALES" a los que haya tenido acceso; (ii) "LOS DATOS PERSONALES" generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL". En este último caso, "LOS DATOS PERSONALES" se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por "EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
 - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", a tratar "LOS DATOS PERSONALES"



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el "EL CONTRATISTA" se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) **De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de "LOS DATOS PERSONALES", su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.**
- m) **Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante "EL CONTRATISTA", éste debe comunicarlo a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.**
- n) Colaborar con "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" en el



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL".
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" y el "EL CONTRATISTA" a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el "EL CONTRATISTA" acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", y por tanto no está



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" no contemplados en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales" el "EL CONTRATISTA" deberá ponerlo en conocimiento de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el "EL CONTRATISTA" pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a "LOS DATOS PERSONALES", "EL CONTRATISTA" lo pondrá en conocimiento previo de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL", identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el "EL CONTRATISTA" y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

"EL CONTRATISTA" informará a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" a dicha solicitud por el "EL CONTRATISTA" equivale a oponerse a dichos cambios.



C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. Tratamiento de datos de carácter personales

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, "EL CONTRATISTA" deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL" solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Esta obligación tendrá carácter esencial.

- **Deber de confidencialidad.**

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

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

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

- **Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En la oferta del licitador y en la propuesta de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- **Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta.

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

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

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

- **De los abonos al contratista**

El pago al contratista se realizará con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, mediante el abono con carácter trimestral previa comprobación que el contratista ha realizado las prestaciones del contrato con arreglo a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo del



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Ayuntamiento de Ciudad Real, que a su vez remitirá a la unidad encargada de la tramitación de la misma.

A los efectos efectos, de lo dispuesto en el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la **factura los siguientes datos:**

- Organismo de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Organismo administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: Unidad de Informática.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva del suministro.

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

- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

- **Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, al cumplirse los requisitos del art. 214.2 de la LCSP.

- **Subcontratación.**

El contratista NO podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):**

El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

DECIMASEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá extinguido por cumplimiento o por resolución:

1.- El contrato se entenderá cumplido por ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L. cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a plena satisfacción del Ayuntamiento la totalidad de su objeto.

2.- Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

2.1.- El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Pliego, en la oferta o en el contrato.

2.2.- El mutuo acuerdo.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DECIMASEPTIMA.- REGIMEN DE PENALIDADES.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

FALTAS:

- a) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato con el carácter de urgentes.
- b) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte el servicio contratado, incumpliendo las previsiones del pliego.
- c) El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con el personal que ejecutará las prestaciones del contrato.
- d) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se ha fijado en el pliego.
- g) Por no proceder a la indemnización de daños y perjuicios como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato.

SANCIONES:

A estas faltas les será impuestas unas penalidades del 10% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio de adjudicación.

**CLAVERO
ROMERO
NICOLAS -
05602668Y**

Firmado digitalmente
por CLAVERO
ROMERO NICOLAS -
05602668Y
Fecha: 2019.02.04
13:01:25 +01'00'

**ZUÑIGA SIERRA
FRANCISCO
EMILIO -
05658278W**

Firmado digitalmente
por ZUÑIGA SIERRA
FRANCISCO EMILIO -
05658278W
Fecha: 2019.02.04
12:22:38 +01'00'



En cuanto al procedimiento para exigir las sanciones será el siguiente:

- Una vez detectado el incumplimiento se iniciará el expediente con la remisión del informe motivado del Responsable del contrato, al órgano de contratación, con adopción de acuerdo de inicio del expediente con nombramiento de instructor que será (un funcionario con conocimientos en materia de contratación).
- Deberá darse audiencia al contratista por el plazo de DIEZ DIAS HABLES para que presente las alegaciones y documentación que estime conveniente.
- Cuando el Ayuntamiento no tenga por cierto los hechos alegados el instructor podrá abrir un periodo de prueba durante un plazo de DIEZ DIAS HABLES, y podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.
- Realización de propuesta de resolución con solicitud de imposición de penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento.
- Acuerdo del Órgano de contratación aprobando la finalización del procedimiento y imposición de penalidades, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas sobre la deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial se deba al contratista o cuando no existan sobre la garantía definitiva que se hubiera constituido



ANEXO I
DECLARACION RESPONSABLE
(A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que ostento la representación de la sociedad

Segundo.- Que la empresa a la que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejecutar el presente contrato.

Tercero.- Que la empresa a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP.

Cuarto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

(fecha y firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige el procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato para la prestación del servicio de Mantenimiento de diversas aplicaciones adquiridas a la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., se compromete a la realización del mencionado contrato con arreglo a todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y en el Pliego Técnico y ofrece como precio del presente contrato la cantidad deEuros, mas de I.V.A., que asciende a un total deEuros. (en Letra).

Lugar, fecha y firma del proponente.

ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CLAUSULA DECIMAQUINTA)

D./Dña. con D.N.I.,actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa

manifiestan lo siguiente:

- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en la Cláusula Décimaquinta del Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas..

- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

En a de de
(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)
Fdo Fdo Fdo.....



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2019/03-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **11 de marzo de 2019**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

7.- PROPUESTA CONTRATACION. APROBACION EXPEDIENTE Y PLIEGOS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD MANTENIMIENTO APLICACIONES INFORMATICAS ADQUIRIDAS A LA EMPRESA ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2019/4175

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA RELATIVA A APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES ADQUIRIDAS A LA EMPRESA ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.

ANTECEDENTES

I.- Que por la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de Diciembre de 2018 se aprobó la necesidad de la realización del presente contrato.

II.- Que según figura en la Memoria Justificativa del contrato realizada por el servicio gestor, unidad de informática, concretamente por el Jefe de Sección de Informática, en la cual, en su punto 3, queda justificado que el presente contrato solamente puede realizarlo por razones de protección de derechos de exclusiva por la empresa ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., que es la dueña de las aplicaciones cuyo mantenimiento se va a realizar mediante el presente contrato.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Asimismo queda suficientemente justificado que las aplicaciones actuales que se adquirieron en su momento a la citada mercantil, es necesario su actualización a la normativa y adaptación a las nuevas tecnologías, por lo que es necesario que se contrate el presente contrato además con la empresa que suministró las aplicaciones. Dado que estas aplicaciones no se han amortizado es necesario mantenerlas y contratar el mantenimiento y no proceder a una nueva adquisición de aplicaciones con el incremento de costes que conllevaría, y con el impedimento que supondría una nueva implantación de herramientas nuevas con migración de datos, ajustes a las necesidades particulares de la organización del Ayuntamiento.

También se justifica la insuficiencia de medios humanos y de recursos materiales para el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- El art. 168 a) de la L.C.S.P., en cuanto a la regulación de aquellos supuestos de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad dispone entre otros "*2º Cuando las obras, servicios o suministros solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: ... que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial...*

Continúa el párrafo segundo: "*La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial sólo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato*".

En el art. 170 de la LCSP se recoge el procedimiento a seguir para la tramitación de estos expedientes, indicando que se regularán por lo dispuesto en el art. 169 a excepción de la publicidad previa.

A este expediente le será de aplicación lo establecido para los procedimientos restringido pero limitado a un único participante en el expediente.

II.- A este contrato le será aplicable el Libro Primero y Segundo de la LCSP, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato, y en cuanto a sus efectos y extinción le será aplicable la normativa de derecho privado.

IV.- La iniciación y contenido del expediente viene recogido en la Sección 1ª de la L.C.S.P. que lleva por título "Expediente de contratación".

Así el art. 116.1 determina que:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

“(…) 1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el art. 28 de esta Ley.

El art. 28 regula la necesidad e idoneidad del contrato en los siguientes términos:

“(…) 1. Las entidades del sector público, no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

Este trámite ha sido incorporado al presente expediente mediante acuerdo del órgano de contratación - Junta de Gobierno Local-, de 3 de Diciembre de 2018.

El apartado 3 del art. 116 determina:

“(…) 3. Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato...”.

En el expediente figura el Pliego Técnico realizado por el Jefe de Sección de Informática, de 23 de Noviembre de 2018.

Los pliegos de prescripciones técnicas vienen recogidos en el art. 124 a 127 de la L.C.S.P., y determina que:

“(…) 1. El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley.

El art. 126 de la L.C.S.P., recoge las reglas que debe tenerse en cuenta a la hora del establecimiento de prescripciones técnicas, estableciéndose el contenido en el art. 68 del R.G.L.C.A.P. al que nos remitimos.

Figura también en el expediente el Pliego de cláusulas administrativas particulares de 4

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de Febrero de 2019 firmado por el Concejal Delegado de Contratación, y redactado por el Jefe de Servicio de Contratación.

Con respecto a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares, recoge el art. 122 de la L.C.S.P.:

(...)1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato ...

2. En los pliegos se incluirán los criterios de solvencia y adjudicación del contrato; consideraciones sociales, laborales y ambientales; los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato; la previsión de cesión del contrato salvo en los casos en que la misma no sea posible; la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores; y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo...

4. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos particulares , cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

5. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación...

El contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares se recoge en el art. 67 del R.G.L.C.A.P., apartado 2, con carácter general para todos los contratos. Según el apartado d) del punto 4 del art. 116 de la LCSP, deberá justificarse en el expediente el valor estimado del contrato, en este sentido viene recogido en el punto 4 de la Memoria Justificativa incorporada al presente expediente el método utilizado para su fijación, incluyéndose en el pliego de cláusulas el método de cálculo utilizado para la estimación del presupuesto de conformidad con el art. 101.5 de la LCSP.

Se concluye que los pliegos incorporados en el expediente se ajustan a las previsiones normativas mencionadas, L.C.S.P. y R.G.L.C.A.P., son aptos para regular el contrato que en su día se formalice, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local (como órgano de contratación en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

También establece el art. 116.3, párrafo segundo, que:

"(...) Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Al expediente se ha incorporado certificado de existencia de crédito de Intervención General, de 16 de Enero de 2019, certificando la existencia suficiente de crédito para la cobertura del gasto que conlleva el contrato, así como la partida que le es de aplicación.

Justificación del Procedimiento de adjudicación (art: 116.4.a) LCSP): Ha quedado justificado en el punto primero de este informe

Deberá incorporarse previamente a la aprobación del expediente los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación-Titular de la Asesoría Jurídica-, y del Interventor que realiza la función fiscalizadora (Disposición Adicional Tercera LCSP, puntos 3 y 8).

Según determina el art. 117 de la L.C.S.P.:

"(...).1. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto...".

En conclusión no existe inconveniente jurídico para que sea aprobado por la Junta de Gobierno Local el presente expediente de contratación junto con el gasto que corresponde, y los pliegos de Cláusulas administrativas y Pliego de cláusulas Técnicas, y se disponga la apertura del procedimiento de adjudicación.

Atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Ley 9/2017, de 8 de Noviembre.

En conclusión procede que por la Junta de Gobierno Local se adopten los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y proceder a la apertura de procedimiento negociado sin publicidad en los términos recogidos en el art. 168. A) 2º en relación con el 170 de la L.C.S.P., para la adjudicación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES ADQUIRIDAS A LA EMPRESA ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L., con aprobación del gasto que asciende a 13.044,50 Euros más 2.739,35 Euros de IVA.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares realizado 4 de Febrero de 2019 y el pliego Técnico del Jefe de Sección de Informática de 23 de Noviembre de 2018 que regirán la presente contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2019/03-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 11/03/2019



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 11/03/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ACTA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: MANTENIMIENTO WCRONOS, GESTIÓN CONTROL DE HORARIOS, GESTIÓN DEPARTAMENTAL, GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB Y GESTIÓN PUNTO DE FICHAJE WEB PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

En Ciudad Real, a las doce horas, del día cuatro de Abril de dos mil diecinueve, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D^a. Carmen Sáenz Mateo, por la Intervención Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática,
D. Sixto Blanco Espinosa, Jefe de Sección de Inspección Tributaria,
D. Luis Felipe López Velasco, Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo,
D. Alberto Lillo López-Salazar, por el Grupo Municipal PSOE,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

El presupuesto del presente contrato es de 13.044,50 € más IVA (importe del IVA 2.739,35 €), por los cinco años de duración del contrato.

Se invita a los señores asistentes a examinar los sobres presentados.

Se procede a dar cuenta de la invitación realizada a la empresa ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L., referente a este expediente de contratación, y a la apertura de la documentación administrativa presentada por el único licitador, resultando lo siguiente:

1.- ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L.- Presenta documentación administrativa completa, presentando Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Toda la documentación es examinada por todos los miembros de la Mesa de Contratación.

A la vista de la documentación administrativa presentada, la Mesa por unanimidad acuerda:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PRIMERO.- Admitir la documentación presentada por el único licitador y abrir el sobre B "OFERTA", de la única empresa invitada y presentada, resultando lo siguiente:

ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L.

Oferta: 13.044,50 € + IVA (2.739,35 €), por los 5 años de duración del contrato.

SEGUNDO.- **Clasificación**, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

1ª.- ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L

TERCERO.- Requerir a **ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L**, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de 13.044,50 € + IVA (2.739,35 €) para que, dentro del plazo de SIETE días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (art. 107.1 LCSP) (importe 652,22 €).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Poder Notarial, debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.



- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

CUARTO.- Adjudicar a **ABACO C.E. INFORMÁTICOS, S.L.**, la prestación del mencionado servicio previa acreditación en el plazo señalado anteriormente de la documentación administrativa reflejada anteriormente e incorporado al expediente el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 de la LCSP).

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento, al Servicio de Intervención y al Servicio de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Sin más asuntos que tratar la Mesa levanta la sesión a las doce horas y quince minutos. De lo consignado en la presente Acta, la Secretaria de la Mesa de Contratación, certifica.

EL PRESIDENTE

CLAVERO
ROMERO
NICOLAS -
05602668Y

Firmado digitalmente
por CLAVERO ROMERO
NICOLAS - 05602668Y
Fecha: 2019.04.09
10:52:40 +02'00'

LA SECRETARIA

05653338F
MARIA ISABEL
DONATE (R:
P1303400D)

Firmado digitalmente
por 05653338F MARIA
ISABEL DONATE (R:
P1303400D)
Fecha: 2019.04.09
09:14:14 +02'00'

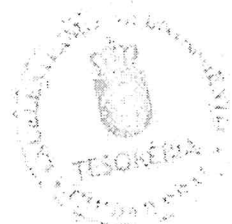
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	CARTA DE PAGO	Clave operación Signo	820 0	Naturaleza Ingreso: Nº Expediente: Fecha Ingreso: 10/04/2019 Ejercicio: 2019
Organica	Económica:	Referencia:	Importe EUROS	PGOP
	20080	32019000866	652,22	4190
FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS				
Aplicación no presupuestaria I.V.A.			Importe EUROS	PGOP
Importe			Importe EUROS	
SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON VEINTIDOS CENTIMOS .			652,22	
Codigo de Sector/Proyecto:				
Ordinal:	237	BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.		
Datos del Interesado:				
Código	Nombre o razón social			
B47039276	ABACO C.E. INFORMATICOS, S.L.			
Domicilio:				
GARDOQUI, 3 ENTPTA.C.				
Población:				Cód. Postal:
VALLADOLID (VALLADOLID)				47003
Texto libre				
FIANZA ADJUDICACION SERVICIO APLICACIONES INFORMATICAS VARIAS, S/ACTA ADJUNTA				

Intervenido:
El Interventor,



Recibí
El Tesorero,



Nº Operación:	320190001371
Número de Ingreso:	20190004681
Nº Folio Cont:	1

Se otorga fe Lisa Dama de
Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **10/04/2019**



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **13 de mayo de 2019**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

9.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN CONTRATO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PRESTACIÓN SERVICIO MANTENIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICAS: WCRONOS GESTIÓN-CONTROL HORARIOS, GESTIÓN DEPARTAMENTAL...

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2019/8454

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO WCRONOS GESTIÓN-CONTROL DE PRESENCIA, GESTIÓN DEPARTAMENTAL, GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB Y GESTION PUNTO DE FICHAJE WEB

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de **11 de marzo de 2019**, se aprueba el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, los Pliegos Técnicos y el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para el **CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO WCRONOS GESTIÓN-CONTROL DE PRESENCIA, GESTIÓN DEPARTAMENTAL, GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB Y GESTIÓN PUNTO DE FICHAJE WEB**.

II. Visto el Acta de la Mesa de Contratación con fecha 04 de Abril de 2019, se propone la Clasificación de la única oferta presentada por la mercantil **ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L.**, se le requiere a la mercantil como única licitadora

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

y en ejecución del punto CUARTO del mencionado Acta para que en el plazo de **SIETE DIAS HÁBILES** presentara la documentación que viene reflejada en la misma.

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto la empresa ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L., presentó la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de fecha **17 de Abril de 2019**.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha **01 de Marzo de 2019**.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha **01 de Marzo de 2019**.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 107.1 Y 150.2 de LA LCSP), que asciende a la cantidad de 652,22 Euros, con fecha **10 de abril de 2019**.
- Certificado de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, con fecha **01 de Marzo de 2019**, junto con Declaración Responsable de no haber sido dado de baja en la matricula de dicho impuesto y de estar exento del pago con fecha 11 de Abril de 2018.
- Certificado de inscripción en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, donde se acredita la NO PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, conforme al artículo 71 LCSP
- Copia compulsada de Escritura de constitución de nombramiento de administrador 09 de junio de 1.971 e inscrita en el Registro Mercantil de Valladolid.
- Declaración responsable de estar vigente el Poder de representación de la empresa y de la vigencia del ROLECE.
- Declaración Responsable de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 159.4 de la LCSP establece que de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de Contratación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. Una vez analizada la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprobó que cumple con lo establecido en la normativa y en el Acta de la Mesa de Contratación con fecha 04 de ABRIL de 2019.

II.- El artículo 170 de la LCSP establece que los órganos de contratación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

únicamente harán uso del procedimiento negociado sin publicación previa de un anuncio de licitación cuando se dé alguna de las situaciones que establece el artículo 168.

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, la contratación mediante Procedimiento Negociado Sin Publicidad **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO WCRONOS GESTIÓN-CONTROL DE PRESENCIA, GESTIÓN DEPARTAMENTAL, GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN WEB Y GESTION PUNTO DE FICHAJE WEB**, a la mercantil **ABACO CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, S.L.**, por un presupuesto de 13.044,50 euros más IVA (2.739,35 euros), de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 159 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

SEGUNDO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art. 153.3 LCSP).

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a la mercantil licitadora, a intervención, al Servicio de Informática y Contratación para su desarrollo y tramitación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2019/05-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 15/05/2019



Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 15/05/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4