

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SOPORTE, CALIDAD DE INTRANET Y PRESENCIA Y VIGILANCIA EN INTERNET DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACION URGENTE.

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, y 67 RG)

El objeto del contrato será la prestación del servicio de apoyo y soporte al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en lo que respecta a las labores referentes a Intranet y a la presencia del Ayuntamiento en Internet.

El enfoque del servicio deberá contemplar como **mínimo** las siguientes funciones:

1. Buenas Prácticas

- Soporte y asesoramiento necesarios para establecer y difundir dentro del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos la definición de estándares tecnológicos y buenas prácticas de desarrollos web y de los procesos asociados a la gestión de este tipo de proyectos, incluyendo la mecanismos de vigilancia tecnológica necesarios para impulsar la capacidad de anticipación de la organización en la adopción de nuevas tendencias que mejoren los servicios y permita cumplir con los estándares impuestos.
- Incorporación de buenas prácticas ITSM (IT Service Management) para la generación de informes, planificación de tareas y adopción de metodologías ágiles en lo relativo a diseño, desarrollo e implantación de portales web municipales.

2. Estándares y Normativa

Ordenación y redefinición de las directrices y especificaciones técnicas para los portales web con objeto de normalizar los pliegos de bases técnicas de los expedientes de contratación de los desarrollos e implantación de portales web así como una política de dominios municipal, teniendo en consideración las normas y estándares.

3. Diseño y Desarrollo Web

- Tareas de implantación de herramientas con establecimiento de metodología y definición de procesos ligados al aseguramiento de la calidad de los desarrollos de los portales Web.
- Diseñar e implantar un sistema de control que garantice la calidad y seguridad, a partir del sistema actual ya desplegado y en uso, basado en la validación de código y la integración continua e interoperabilidad de los portales, siempre con una actitud pro-activa detectando periódicamente todos aquellos sistemas y servicios susceptibles de ser integrados
- Mejorar, supervisar y garantiza la usabilidad y accesibilidad web de los portales según los estándares actuales y las obligaciones legales.
- Diseñar e implantar un plan de balanceo de cargas y entornos de desarrollo, copias de seguridad así como proponer y desplegar las herramientas Open Source necesarias a tal efecto.
- Desarrollo, instalación y configuración de plug-ins o nuevas funcionalidades para incorporar en los portales municipales que mejoren la experiencia de los usuarios y los servicios web municipales.

4. Infraestructura Web

Actualización de las plataformas a futuras versiones o instalación de parches necesarios para la seguridad y buen funcionamiento, así como realizar las pruebas y test necesarios.

5. Gestión

1. Monitorización, optimización, mejorar del rendimiento y sus posicionamientos en Internet de los portales municipales actuales y de los que surtan así como reportar los informes correspondientes sobre el tráfico, visitas, comportamiento, etc... mediante herramientas de analítica web de manera periódica como es el Google Analytics para los portales Web y una más específica para la Intranet municipal.
2. Revisión de los procesos de gestión TIC relativas a los portales sobre la plataforma Redmine actual y mantenimiento correctivo y evolutivo de la documentación en dicha herramienta relativa a los proyectos web.

3. Eficiencia

Perfeccionar los procesos operativos de mantenimiento de los mismos que pueda reducir los costes de mantenimiento de todos los portales y que proporcionen más eficiencia en los servicios.

El adjudicatario deberá disponer de las herramientas (*) que permitan realizar todas las tareas del servicio de una forma estructurada y documentada. Para ello y, teniendo en cuenta las funciones a desarrollar en el marco del servicio, los licitadores harán una propuesta de herramientas que cumpla con el conjunto de funciones y especificaciones detalladas. En cualquier caso, y salvo que se acuerde alguna modificación con el responsable del proyecto por parte del Ayuntamiento, para la gestión del proyecto e incidencias, la empresa adjudicataria deberá utilizar la herramienta Redmine, y Apache Subversión para la gestión del código fuente de las diferentes herramientas. Ambas herramientas ya se encuentran instaladas

(*)Todas las licencias requeridas para la prestación del servicio correrán a cargo del adjudicatario.

La ejecución del objeto del contrato deberá ejecutarse conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y al Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a la *División nº 62.09 (Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática)* de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE) regulada en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCSP, 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Base 13.1 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art 54, 56, 57,58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP. Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u

Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de la acreditación de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula 12.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exonerará al licitador de aportar los documentos a que alude la cláusula 12 A, B, C, D.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (*art. 56.1 TRLCSP*).

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (*art. 21 RG*).

Se podrá solicitar y obtener del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales (*Resolución de la Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 1 de julio de 2013, por la que se delega la función de bastanteo*), acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que se pretenda aportar a los efectos de acreditar la representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES (*art 65 y disp. transitoria 4ª TRLCSP*) Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 12 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (*arts. 88 y 302 TRLCSP*)

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €).

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (*art. 26.1.k) TRLCSP y 67.2.d RG*)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria A1121 92610 22799, por los siguientes importes:

- Presupuesto de licitación:..... 60.000,00 euros. - 7% de
IGIC:4.200,00 euros.
-Total:.....64.200,00 euros.

El gasto se distribuirá en las siguientes anualidades:

Ejercicio	Documento contable (A)	Importe (con Igie)
2018	920180000459	21.400,00 €
2019	920189000072	42.800,00 €

8. REVISIÓN DE PRECIOS (*arts 89 y ss. TRLCSP*).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, el presente contrato no será objeto de revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (*arts. 23, 213 y 303 TRLCSP*)

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 12 meses, a contar desde el día en que se estipule en el documento de formalización del contrato. Dicho plazo no podrá ser objeto de prórroga.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 169 y 178 TRLCSP)

10.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €) (art. 88.1 del TRLCSP).

10.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado, en base a lo establecido en el artículo 174, letra e, del TRLCSP que prevé la posibilidad de utilizar el procedimiento negociado: “*En todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a 100.000€*”.

10.3.- Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallarán a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego (art. 176 TRLCSP).

Serán objeto de negociación los aspectos detallados a continuación y que constan en el informe emitido por los técnicos del Servicio Administrativo de Tecnología y protección de datos de fecha 5 de febrero de 2018, siendo 80 el número máximo de puntos a obtener.

- Oferta económica: 40 puntos

La oferta más baja obtendrá 40 puntos, y el resto de ofertas obtendrán su valoración a partir de la siguiente fórmula: Puntos obtenidos = 40 * (oferta más baja / oferta).

- Ampliación de la dedicación del equipo de trabajo: 20 puntos

Analista – Programador: 50% → 7 puntos

Programador / webmaster junior: 40% → 6 puntos

Creativo / diseñador gráfico: 20% → 7 puntos

- Metodología y planificación del trabajo propuesta: 20 puntos

No serán evaluables las herramientas o software que la empresa licitadora utilicen para realizar y cumplir con los servicios de este contrato sino la metodología propuesta para la ejecución del proyecto que se aplicará para llevar a cabo el plan operativo definido.

10bis.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP no se establece la obligación de constituir garantía provisional.

11. - OFERTA DEL INTERESADO

Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación cursada al efecto, en la que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

La presentación de la oferta económica, que deberá ser redactada según el modelo anexo al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.

12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA OFERTA (arts. 80.6 RG y 146 TRLCSP)

La oferta se presentará acompañada de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada. Se presentarán DOS SOBRES identificados en su exterior con indicación del contrato al que se presenta la oferta, y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono y de fax, email y firma del licitador o persona que lo represente. El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

SOBRE NUMERO UNO: deberá tener el título de “*Documentación general para la negociación del contrato de Servicio de Soporte, Calidad de Intranet y Presencia y vigilancia en Internet de los Portales Web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife*”. En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá los siguientes documentos:

A) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

A. 1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución y de sus posibles modificaciones**, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable y copia del código de identificación fiscal (CIF). Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

A.2.- Cuando el licitador actúe mediante **representante**, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, debidamente bastanteado por el Jefe del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o quien le sustituya.

A.3.- Si se acude a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

B) La documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica en la forma siguiente:

B. 1.- La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

-Justificante de la existencia de un seguro que cubra la indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior al precio máximo de licitación de la presente contratación, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas. Así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

-Declaración sobre el volumen global de negocios de los últimos tres años concluidos del ámbito de actividades que corresponda al objeto del contrato, cuya media deberá ser igual o superior el presupuesto máximo de licitación.

Si por una causa justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

B.2.- La solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios deberá acreditarse mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. No obstante, el Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales que tramita la licitación podrá solicitar, si lo estima oportuno, que la citada acreditación se realice mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o si el destinatario fuera un sujeto privado mediante certificado expedido por éste o declaración responsable del empresario. A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 85.1 del TRLCSP.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal

C) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (según modelo *Anexo II*), otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (*arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP*)

D) Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 146 letra d) del TRLCSP, y con el fin de agilizar el procedimiento de contratación, el licitador cumplimentará el documento *Anexo III* del presente pliego de cláusulas administrativas particulares con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las notificaciones que se deban realizar en relación al presente procedimiento de contratación, mediante la designación de una dirección de correo electrónico. Dicho Anexo III, debidamente cumplimentado, se incluirá igualmente en el citado sobre número uno.

E) Relación detallada del equipo de trabajo que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, para adecuar la prestación del servicio a los horarios y necesidades demandadas por el Ayuntamiento: detalle de la configuración del equipo de trabajo en lo que respecta a horarios, perfiles, y cualificación profesional, para adaptarse a las necesidades descritas en el Pliego de prescripciones Técnicas (art. 64.1 TRLCSP). Adjuntar información según el **cuadro definido en la Cláusula 6 de los Pliegos de prescripciones técnicas.**

F) Compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, se deberá presentar la referida documentación en castellano.

SOBRE NÚMERO DOS: deberá tener el título “*Proposición económica y otros aspectos para el Servicio de Soporte, Calidad de Intranet y Presencia y vigilancia en Internet de los Portales Web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife*”; la proposición económica deberá ajustarse al modelo que se une como *Anexo I* al presente Pliego.

Además habrá de acompañarse una memoria propuesta para la ejecución del presente contrato. Para ello, con la oferta se incluirá la memoria con la siguiente estructura:

Índice

- Características Generales
- Identificación de la Oferta
- Acatamiento con carácter general de las cláusulas del pliego
- Datos de la empresa: nombre, estructura organizacional, años de experiencia en el desarrollo de portales web para administraciones públicas, crecimiento en los últimos 2 años, etc.
- Resumen ejecutivo.
- Alcance de la propuesta, donde se describirá el objeto y alcance de los trabajos a realizar
- Proyecto y plan operativo del mismo dando solución a las necesidades planteadas en el PPT,
- Metodología de trabajo que se utilizará de manera detallada.

- Planificación, donde se especificará el plan del proyecto. Dicho plan debe contener al menos información clara y realista acerca sobre el calendario del proyecto, tareas e hitos.
- Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato, dando cumplimiento a las exigencias recogidas en la cláusula 6 del pliego de prescripciones de este pliego de condiciones.
- Oferta Económica.
- Referencias de la empresa en proyectos similares, es decir, portales web de Administraciones o Entidades públicas.

La memoria tendrá una extensión máxima de 100 páginas numeradas, formato DIN A4 a una cara y tipo de letra de 10 puntos, si bien podrá adjuntarse, como anexos, cuanta información adicional se considere oportuno.

Las ofertas a presentar además de la copia en papel, deberán facilitarse en soporte magnético/óptico en formato PDF.

No se entrará a valorar aquellas ofertas que no presenten perfectamente documentada la solución a la problemática que se establece o que no incluyan cada de uno de los apartados solicitados en la memoria. Las características técnicas, funcionales y operativas del contrato de servicios que se describen tienen el carácter de mínimas por lo tanto los distintos licitadores deberán especificar de manera clara y detallada, en sus propuestas, las características concretas que satisfacen el objeto del contrato.

13.- EXAMEN DE LA OFERTA Y NEGOCIACIÓN

El órgano de contratación examinará la oferta del interesado y la documentación general aportada a que se refiere la cláusula 12, y comprobará que se ajusta a lo exigido en el presente pliego, negociando los términos de la oferta a que se refiere la cláusula 10.3.

14.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 y 169 TRLCSP)

14.1.- Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento mediante correo electrónico, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 15, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 16.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

14.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

14.3.- La adjudicación deberá notificarse al interesado, y simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP)

14.4.- La negociación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses, desde la finalización del plazo de presentación de la oferta.

15.CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 95, 96 y 99 TRLCSP)

15.1.- El licitador, propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del *5 por 100* del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

15.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados, pudiendo solicitarse dicho bastanteo al Jefe del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (*según*

Resolución de la Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 1 de julio de 2013 por la que se delega la función de bastanteo en las Jefaturas de Servicio).

En caso de optarse por la constitución de la garantía mediante retención en el precio habrá de formularse solicitud expresa mediante escrito dirigido al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos.

15.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

15.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

16.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151.4 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG))

16.1.- El licitador propuesto deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

16.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; por un documento según *Anexo IV* en el que autorice expresamente al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos, para obtener del órgano competente dicho certificado.

16.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12 C) ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

16.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento

de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 27 y 156 *TRLCSP*)

17.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (*art. 59 TRLCSP*)

17.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

17.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 *TRLCSP*)

La dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife será asumida por un Comité Director, que se conformará, al menos con dos responsables funcionales del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos pudiendo participar en el mismo un responsable designado del Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones.

Este Comité Director, como responsable del trabajo, supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.
- e)** Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de

prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

19.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (*art. 215 TRLCSP*).

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (*art. 214 TRLCSP*). El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

19.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

5.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o los entes, organismos y entidades dependientes. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

19.4.-CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos a los que acceda en virtud del presente Contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las

actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del correspondiente Organismo Autónomo, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

19.5.- Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

20.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados, en su caso, de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato si éste se elevare a escritura pública, y que podrán ascender hasta un importe máximo de 3.000€.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

20.2.- Tanto en la oferta presentada por la empresa interesada, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente (*art. 145.5 TRLCSP*).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

21.- ABONOS AL CONTRATISTA (art. 216 TRLCSP)

21.1.- El pago del precio del contrato se realizará con periodicidad bimensual, previa presentación de factura emitida por la empresa adjudicataria, que deberá contar con el informe favorable del Técnico Municipal responsable que supervise los trabajos, y la conformidad de la Jefatura del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales. Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de la prestación realizada durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según lo estipulado en la cláusula 27.1, se constataren deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constata el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

21.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

22.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS (art. 212 TRLCSP)

22.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos definidos en el plan de trabajo aportado en la oferta y previsto en la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas.

22.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades del 1% de la facturación bimensual del contrato por cada incumplimiento de los plazos recogidos en el plan de trabajo aportado en la oferta.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

22.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

22.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

22.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

23.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de las siguientes penalidades (*art. 212.7 TRLCSP*):

El incumplimiento de los plazos fijados en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario para la ejecución del contrato y en el pliego de prescripciones técnicas, podrá ser penalizado a razón de una penalidad una al día en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente pliego exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes: - Propuesta del Técnico municipal competente responsable del contrato.

- Audiencia al contratista por un periodo de cinco días, e informe del Servicio competente en igual periodo.
- Informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal a evacuar en cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente pliego o en su caso, en el de prescripciones técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde la ejecución.

V

SUBCONTRATACIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN (*art. 227 TRLCSP*)

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (*arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP*)

25.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

25.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

25.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes (*art. 108 TRLCSP*).

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

25.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP.

En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

25.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG) Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 21.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts.222 y 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

27.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa mediante Acta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

27.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 19, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

28.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP).

28.3.- Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

29.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 307.2 TRLCSP)

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 TRLCSP)

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle

....., número..... para la licitación del contrato

de: **SERVICIO DE SOPORTE, CALIDAD DE INTRANET Y PRESENCIA Y VIGILANCIA EN INTERNET DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE**

SANTA CRUZ DE TENERIFE, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

A) PRECIO:

En letras y en números€;(%) IGIG..... euros

B) MEJORAS OFERTADAS:

.....

Fecha: _____

Firma del licitador

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Don/Doña _____, natural de _____ con DNI/NIF nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, titular del CIF _____, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos en relación con la licitación de: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE, CALIDAD DE INTRANET Y PRESENCIA Y VIGILANCIA EN INTERNET DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE,**

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

I.- Que cumplo con los requisitos previos exigidos para contratar previstos en las cláusulas 12.A, 12.B, 12.C, 12.D y 12.F del presente Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, comprometiéndose a que en el caso de que así me lo solicitara el órgano de contratación y en cualquier momento anterior a la adopción de la adjudicación, a aportar la citada documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

II.- Asimismo declaro:

-No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP. De esta manera me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, en el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público mencionada anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

-Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

- En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de los requisitos a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

-Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendidos/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Fecha: _____ Firma del
declarante:

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Don/Doña _____, natural de _____ con DNI/NIF nº _____, en nombre propio o en representación de _____ la empresa _____, titular del CIF _____, con poder bastante para ello,

DECLARO, BAJO RESPONSABILIDAD, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 12.D) del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, proceda a realizar las notificaciones que sean precisas como licitador/adjudicatario en relación al contrato de “**SERVICIO DE SOPORTE, CALIDAD DE INTRANET Y PRESENCIA Y VIGILANCIA EN INTERNET DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**”, mediante la siguiente dirección de correo electrónico: _____

Fecha:

Firma del declarante:

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PUEDA RECARBAR DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La persona abajo firmante autoriza al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a verificar los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento**, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de la contratación del servicio de “**Servicio de Soporte, Calidad de Intranet y Presencia y Vigilancia en Internet de los Portales Web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**”.

DATOS DEL AUTORIZANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Actuando en calidad de:

DATOS DEL CONTRATISTA:

Denominación social/ Nombre y Apellidos (Sólo en caso de empresarios individuales):

CIF/NIF:

Fecha:

Firma del declarante:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIO DE SOPORTE, CALIDAD DE INTRANET Y PRESENCIA Y VIGILANCIA EN INTERNET DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”

1. Objeto

El objeto del presente contrato es el apoyo y soporte al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en lo que respecta a las labores referentes a Intranet y a la presencia del Ayuntamiento en Internet.

2. Alcance.

La Intranet como la presencia del Ayuntamiento en Internet a través de sus portales Web son canales más de información dentro de los multicanales que ahora mismo existen (email, redes sociales, móvil, web, 010, atención presencial, etc...) que se deben gestionar, integrar y sincronizar de forma que unos complementen a otros y donde el continente y contenido aunque personalizado y adaptado a las peculiaridades de cada uno de ellos, presten un servicio unificado.

El alcance del contrato vendrá determinado por la descripción de cada uno de los aspectos detallados en el siguiente apartado y que conforman en su totalidad el servicio de soporte y apoyo a desarrollar en el presente pliego.

3. Prestación del servicio

El enfoque del servicio deberá contemplar como **mínimo** las siguientes funciones:

1. Buenas Prácticas

- Soporte y asesoramiento necesarios para establecer y difundir dentro del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos la definición de estándares tecnológicos y buenas prácticas de desarrollos web y de los procesos asociados a la gestión de este tipo de proyectos, incluyendo la mecanismos de vigilancia tecnológica necesarios para impulsar la capacidad de anticipación de la organización en la adopción de nuevas tendencias que mejoren los servicios y permita cumplir con los estándares impuestos.
- Incorporación de buenas prácticas ITSM (IT Service Management) para la generación de informes, planificación de tareas y adopción de metodologías ágiles en lo relativo a diseño, desarrollo e implantación de portales web municipales.

2. Estándares y Normativa

Ordenación y redefinición de las directrices y especificaciones técnicas para los portales web con objeto de normalizar los pliegos de bases técnicas de los expedientes de contratación de los desarrollos e implantación de portales web así como una política de dominios municipal, teniendo en consideración las normas y estándares.

3. Diseño y Desarrollo Web

- Tareas de implantación de herramientas con establecimiento de metodología y definición de procesos ligados al aseguramiento de la calidad de los desarrollos de los portales Web.
- Diseñar e implantar un sistema de control que garantice la calidad y seguridad, a partir del sistema actual ya desplegado y en uso, basado en la validación de código y la integración continua e interoperabilidad de los portales, siempre con una actitud pro-activa detectando periódicamente todos aquellos sistemas y servicios susceptibles de ser integrados
- Mejorar, supervisar y garantiza la usabilidad y accesibilidad web de los portales según los estándares actuales y las obligaciones legales.
- Diseñar e implantar un plan de balanceo de cargas y entornos de desarrollo, copias de seguridad así como proponer y desplegar las herramientas Open Source necesarias a tal efecto.
- Desarrollo, instalación y configuración de plug-ins o nuevas funcionalidades para incorporar en los portales municipales que mejoren la experiencia de los usuarios y los servicios web municipales.

4. Infraestructura Web

Actualización de las plataformas a futuras versiones o instalación de parches necesarios para la seguridad y buen funcionamiento, así como realizar las pruebas y test necesarios.

5. Gestión

- Monitorización, optimización, mejorar del rendimiento y sus posicionamientos en Internet de los portales municipales actuales y de los que surtan así como reportar los informes correspondientes sobre el tráfico, visitas, comportamiento, etc... mediante herramientas de analítica web de manera periódica como es el Google Analytics para los portales Web y una más específica para la Intranet municipal.

- Revisión de los procesos de gestión TIC relativas a los portales sobre la plataforma Redmine actual y mantenimiento correctivo y evolutivo de la documentación en dicha herramienta relativa a los proyectos web.

- **Eficiencia**

Perfeccionar los procesos operativos de mantenimiento de los mismos que pueda reducir los costes de mantenimiento de todos los portales y que proporcionen más eficiencia en los servicios.

El adjudicatario deberá disponer de las herramientas (*) que permitan realizar todas las tareas del servicio de una forma estructurada y documentada. Para ello y, teniendo en cuenta las funciones a desarrollar en el marco del servicio, los licitadores harán una propuesta de herramientas que cumpla con el conjunto de funciones y especificaciones detalladas. En cualquier caso, y salvo que se acuerde alguna modificación con el responsable del proyecto por parte del Ayuntamiento, para la gestión del proyecto e incidencias, la empresa adjudicataria deberá utilizar la herramienta Redmine, y Apache Subversión para la gestión del código fuente de las diferentes herramientas. Ambas herramientas ya se encuentran instaladas

(*) Todas las licencias requeridas para la prestación del servicio correrán a cargo del adjudicatario.

4. Entorno tecnológico

A continuación, se detallan las plataformas actuales objeto del servicio, la solución tecnológica de base, y algunas de las tareas concretas que deberá llevar el adjudicatario para cada proyecto, además de las comentadas anteriormente. Recordar, que se considerará dentro del alcance del presente servicio, cualquier otra plataforma o herramienta que se implante en el Ayuntamiento y cuya finalidad sea prestar algún servicio a través del canal web.

El Ayuntamiento facilitará a las empresas licitadoras cuanta información disponga relacionada con la **materia técnica** objeto del presente contrato vía [correo electrónico](#).

Proyecto	Plataforma tecnológica
Portal Web Corporativo, Sede Electronica, Intranet, Web Alcaldia	Typo3
Portal de datos abiertos:	Ckan
Portal de Participación Ciudadana	Consul
Plataforma de formación	Moodle
Plataforma transparencia económica	En la Nube

5. Plan de trabajo

El plan de trabajo proporcionará las bases y condiciones para programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del proyecto, será un documento transparente de la ejecución del proyecto al permitir que todas las personas implicadas puedan poseer en todo momento lo que se hace y por qué se hace, además debe identificar los problemas que debemos solucionar y transformarlo en objetivos del proyecto, precisos y verificables, además debe de indicar los recursos que serán necesarios y las dificultades, trazando una línea de actuación para alcanzar los objetivos marcados.

El plan de trabajo debe tener presente que la duración es de 12 meses, de forma que los objetivos y las prioridades del proyecto se revisen periódicamente.

Se debe tener en cuenta como mínimo la siguiente estructura a la hora de elaborar el plan de trabajo.

1. Un sumario
2. Una introducción y análisis preliminar donde se diagnostiquen los problemas a solucionar y la metodología que se aplicará.
3. Las metas y objetivos a alcanzar
4. Los recursos necesarios y con los que se cuenta
5. Línea de acciones a seguir para alcanzar las metas y objetivos
6. Anexos: Calendario de actividades, hitos, reuniones, entregables etc...

El plan de trabajo inicial y los primeros objetivos a cumplir se establecerán en la reunión de lanzamiento del proyecto y será consensuado por parte de la empresa adjudicataria y la Dirección del Proyecto por parte de la Dirección General de Innovación Tecnológica.

6. Equipo de Trabajo

Para el desarrollo de los trabajos objeto de este proyecto, el licitador deberá contar con los medios propios necesarios para la ejecución del contrato, debiendo precisar en la oferta el equipo de trabajo, cualificación, experiencia, organigrama, funciones, tareas a desempeñar y dedicaciones.

Se exige que, de conformidad con la posibilidad establecida en el **artículo 64 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, las personas jurídicas que concurran a la licitación especificarán en su oferta los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar las prestaciones objeto del contrato.** Al mismo tiempo, se señala que, de conformidad con el artículo 64 del vigente Texto Refundido, el incumplimiento de la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello según su oferta tendrán el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f del mismo Texto Refundido (cusa de rescisión del contrato), a cuyo efecto figurarán tanto en el Pliego como en el documento contractual.

En la oferta, el licitador deberá adjuntar una Declaración Responsable respecto de la veracidad de las características del equipo de trabajo ofertado, sin perjuicio de la acreditación de su disposición efectiva caso de resultar adjudicatario.

Bajo ningún concepto, los integrantes de esos medios personales serán asumidos por el Ayuntamiento, que en ningún caso podrán sugerir o imponer al contratista la descripción al contrato de determinado personal, siendo ésta una decisión que corresponde exclusivamente al empresario en el ejercicio de sus facultades de dirección.

El licitador propondrá un equipo de trabajo que permita abordar con garantías las tareas objeto del contrato en el plazo propuesto. El equipo que proponga el licitador deberá disponer de la experiencia, cualificación y titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos y estará integrado como mínimo por los siguientes perfiles:

1 Jefe de Proyecto:

Dedicación: al menos un 20% Requisitos Mínimos:

- ✓ Formación universitaria (titulado en grado superior en informática o equivalente).
- ✓ Experiencia demostrable en la definición de líneas estratégicas y dirección de proyectos para entornos Web, durante un mínimo de 3 años.
- ✓ Conocimiento de alguna de las plataformas: Typo3, Ckan y Consul, Moodle y en herramientas de analítica Web y Gestores de proyectos.

1 Analista – Programador:

Dedicación: 40% Requisitos Mínimos:

- ✓ Formación universitaria (titulado grado medio en informática o equivalente).
- ✓ Experiencia demostrable en proyectos para entorno Web, durante un mínimo de 2 años.
- ✓ Experiencia demostrable como mínimo en dos de las herramientas Typo3, Ckan y Consul y Moodle durante un mínimo de 2 años

1 Programador / webmaster junior:

Dedicación: 20% Requisitos Mínimos:

- Experiencia demostrable en proyectos de entornos Web, durante un mínimo de 1 año.

1 Creativo / diseñador gráfico:

Dedicación: 10% Requisitos Mínimos:

Experiencia demostrable en diseño en proyectos de entornos Web, durante un mínimo de 2 años.

Con el objeto de facilitar la documentación para cada uno de los componentes, se completará la siguiente tabla:

PERFIL		
Nombre y apellidos		
Porcentaje de dedicación al proyecto (especificar horas /año)		
Titulación académica o certificación de la experiencia/conocimientos demostrable		
Indicar Conocimientos en (entornos Web, Typo3, Ckan y Consul y Moodle analítica Web y Gestores de proyectos según perfil)		
Observaciones		
Participación en proyectos similares, indicando	Nombre del proyecto. Perfil desempeñado en el proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización de su Participación en el proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización del Proyecto. Datos de contacto del director del proyecto, (teléfono y/o correo electrónico)	

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, así como la modificación de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos (sin observar el procedimiento y requisitos exigidos en los apartados siguientes), conllevará la no facturación de las horas realizadas en esas condiciones, y en último término la resolución del contrato si con ello se dejaron de cumplir las condiciones que motivaron la adjudicación.

El contratista, en su condición de empresa adjudicataria, ostentará la condición de empresario respecto del personal que adscriba a la ejecución del servicio, quedando obligado a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo, y no existirá relación jurídica entre dicho personal y la Administración.

El adjudicatario habilitará un correo electrónico y un teléfono para que el personal del Ayuntamiento pueda contactar con el equipo de trabajo.

El horario de soporte mínimo será durante todos los días hábiles en el municipio de Santa Cruz de Tenerife de 08:00 AM a 16:00 PM.

Teniendo en cuenta la criticidad de algunos de los servicios y la necesidad de que estén disponibles 24x7 como es el canal de Internet, fuera del horario de soporte mínimo se podrá solicitar de manera planificada y bajo demanda el apoyo presencial o remoto del equipo para intervenciones o despliegues de nuevas versiones de los servicios que no puedan realizarse en dicho horario.

Además, periódicamente el personal al servicio de la empresa adjudicataria deberá desplazarse a las instalaciones del Ayuntamiento para el desarrollo de reuniones de seguimiento, dirección o trabajo.

Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una o varias de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito al menos con diez días laborables de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por los responsables del Ayuntamiento, tras verificar que se cumple con los requisitos exigidos en los pliegos y en las propias mejoras que haya podido ofertar la empresa adjudicataria.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones en los componentes del equipo de trabajo, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento durante el tiempo necesario y sin coste adicional. En cualquier caso, se considera necesario un periodo de solapamiento mínimo de 10 días laborables (lunes a viernes no festivos en Santa Cruz de Tenerife).

7. Condiciones generales

7.1 Transferencia tecnológica y resultado de los trabajos

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la adjudicataria se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por la Administración a tales efectos la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

La empresa adjudicataria deberá realizar los procedimientos adecuados a cada tipo de intervención, los cuales deberán ser consensuados y autorizados por el Ayuntamiento.

Cualquier documento o informe relacionado con los servicios objeto del contrato será entregado preferentemente en formato electrónico.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados en el marco del presente contrato, incluyendo cualquier programa desarrollado, serán propiedad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que podrá ejercer el derecho de explotación en cualquiera de sus sedes.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente con la autorización expresa por escrito del Ayuntamiento.

7.2 Confidencialidad y protección de datos

Todos aquellos datos relacionados con la actividad de la empresa licitadora que haya de suministrarse al adjudicatario para la realización de los servicios convenidos, se entienden confidenciales y quedarán si procede, bajo custodia del mismo, quien deberá salvaguardar la identidad y el secreto de dichas informaciones, así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado. Todos los colaboradores del adjudicatario están obligados no sólo al secreto profesional más absoluto, sino también a la neutralidad y máxima discreción frente al personal del Ayuntamiento. Toda la información proporcionada o confiada a los mismos, así como todas las conversaciones en las que participen, serán consideradas como estrictamente confidenciales. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos personales, en relación con los datos de carácter personal a los que ésta pudiera tener acceso:

- Únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y no los aplicará o utilizará con fin distinto.

- Una vez cumplida la prestación contractual, el adjudicatario destruirá o, si Ayuntamiento así lo solicita, devolverá a Ayuntamiento los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como cualquier soporte o documento en los que conste alguno de estos datos de carácter personal objeto de tratamiento, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución. Por tanto, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el adjudicatario acepta de forma expresa, respetar, asumir y ejecutar las obligaciones o acciones pertinentes y necesarias que se deriven de la Política de Seguridad de Sistemas de Información vigentes en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de las mejores prácticas en el mercado, así como de directivas de seguridad, normativas, etc., en las actuaciones que desarrollen o ejecuten en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con la finalidad de garantizar la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento, y de los datos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del objeto del presente contrato. La adopción de dichas acciones o medidas implica, no sólo el respeto y adaptación a las medidas, controles y procedimientos del Ayuntamiento, sino también la garantía, y en su caso adopción de las medidas de seguridad necesarias en los propios sistemas de información de la entidad adjudicataria o contratista que garanticen al Ayuntamiento, que dicha entidad cumple u ostenta un estándar mínimo de seguridad. El incumplimiento o no adopción de las medidas o acciones pertinentes implicará la resolución del presente contrato, y la obligación de indemnizar al Ayuntamiento por el incumplimiento y por los posibles daños y perjuicios ocasionados.

7.3 Garantía del servicio

El adjudicatario deberá garantizar por 12 meses los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas.

Esta garantía incluirá la corrección de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en los trabajos realizados. Los productos originados como consecuencia de la corrección de errores tendrán que entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.”