Ayuntamiento de Palencia

edusi palencia cosmopolita

Unión Europea

C-138/2017 (E.E.: 45)

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En Palencia, a veintinueve de enero de dos mil dieciocho

REUNIDOS:

De una parte, D. Alfonso Polanco Rebolleda Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, con D.N.I. 12751906-Q, asistido del Secretario General de la Corporación D. Carlos Aizpuru Busto con D.N.I. nº 13058580-P, que da fe del acto.

Y de otra, D. Sergio Becerra Cabrera, con DNI nº 25334445-Z y, con domicilio en Sierra de Yeguas (Málaga).

OBRAN:

El Sr. Alcalde D. Alfonso Polanco Rebolleda, en nombre y representación del *Ayuntamiento de Palencia*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y

D. Sergio Becerra Cabrera, en calidad de Administrador solidario en nombre y representación de la sociedad HERBECON SYSTEMS, S.L., según Escritura de constitución de Sociedad Limitada, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Granada, con residencia en Teba, Dª Mercedes Rodríguez Paños, actuando como sustituta por imposibilidad accidental de Dª María del Pilar Fernández del Moral Fernández y para su Protocolo.

Y reconociéndose ambos, mutuamente, capacidad legal para contratar, manifestando expresamente el contratista, que la sociedad que representa tiene capacidad para desarrollar el objeto del contrato y no estar incurso ni él ni ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que determinan las disposiciones vigentes, en concreto en ninguna de las prohibiciones que para contratar señala el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), OTORGAN EL SIGUIENTE DOCUMENTO, de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.- Aprobación del expediente.

El pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, el expediente de contratación y el gasto, para adjudicar, por Procedimiento Abierto, el contrato SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS NO CLÓNICOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, *Actuación cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible*

para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2017, con un presupuesto base de licitación de 221.050,00 € más 46.420,50 € de IVA; TOTAL: 267.470,50 €.

2.- Acuerdo de Clasificación de Ofertas.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2017, acordó la aprobación de la clasificación de ofertas presentadas para el citado procedimiento, resultando el primer licitador clasificado, la empresa HERBECON SYSTEMS, S.L.

3.- Acuerdo de adjudicación y celebración del contrato.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2017, previa unánime declaración de urgencia, acordó la adjudicación del suministro objeto del presente contrato a la empresa HERBECON SYSTEMS, S.L.

Y conviniendo ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de administrativo, lo formalizan en este documento por el que

PACTAN Y OTORGAN

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto el **SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS NO CLÓNICOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** ***Actuación cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.***

SEGUNDO.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

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

- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta del adjudicatario.

TERCERO.- PLAZO DE ENTREGA.

El adjudicatario se compromete a la entrega y puesta en servicio de los bienes referentes al presente suministro en un plazo máximo de TRES (3) MESES a contar desde la firma del presente contrato.

PLAZO DE GARANTÍA.- Se establecerá un plazo de garantía y mantenimiento (en las condiciones señaladas en la cláusula 7 del Pliego Técnico) de TRES (3) AÑOS a contar desde la firma del acta de recepción de la instalación.

CUARTO.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El precio cierto que la Administración ha de abonar a la empresa, asciende a un precio neto de 178.500,00 €, más el I.V.A. correspondiente y ser hará con cargo a la partida presupuestaria 2017/3/15100/62700. Con el régimen de pagos previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

QUINTO.- GARANTIA DEFINITIVA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato se acredita la constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva por importe de 8.925,00 €, según carta de pago de fecha 21 de diciembre de 2017.

SEXTO.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios.

OCTAVO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las partes contratantes se someten a lo establecido en el R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen

Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, en cuanto no se halle derogado por las disposiciones anteriores.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con motivo del contrato, siendo territorialmente competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Palencia, con renuncia expresa por parte del contratista a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Y para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo señalados, de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,

Fdo.: Alfonso Polanco Rebolleda

EL ADJUDICATARIO,

HERBECON SYSTEMS S.L. B-92220591 C/ Silanes nº 1 29328 SIERRA DE YEGUAS (Málaga) 952721011 - FAX 952721009

Fdo.: Sergio Becerra Cabrera

Ante mí

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Carlos Aizpuru Busto

Expediente:	Contratos Contratación 2017/45 138
Procedimiento:	Gestión Contratos Contratación
Objeto del Contrato:	Suministro Ordenadores 2017 EDUSI
Servicio:	Informática
Órgano de Contratación:	Junta de Gobierno Local
Presupuesto Inicial:	267.470,50
Partida Económica	2.017-3-15.100-62.700

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS NO CLONICOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
==========

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el **SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS NO CLONICOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, conforme a las características del Pliego técnico adjunto o similares.

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 30213000-5
Codificación CPA 2008: 26.20

VARIANTES: No se admiten.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP): 221.050,00 €
2. Importe del IVA: 46.420,50 €
3. TOTAL 267.470,50 €
4. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria 2017/3/15100/62700/.

Actuación cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

Yolanda Moreno López | 11/07/2017 | Jefe PYC

ara consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web
ódigo Seguro de Validación | aedd4f3eeafb45968ab3719f492df69b003
ri de validación | https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp

Art 3º.- PLAZO DE ENTREGA.-

El contratista adjudicatario se comprometerá a la entrega y puesta en servicio de los bienes referentes al presente suministro en un plazo máximo de 3 MESES a contar desde la firma del contrato.

PLAZO DE GARANTÍA.- Se establece en el presente contrato un plazo de garantía y mantenimiento (en las condiciones señaladas en la cláusula correspondiente del Pliego Técnico adjunto) de tres años a contar del Acta de recepción de la instalación.

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TECNICA Y PROFESIONAL.-

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.-

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75 del TRLCSP. El importe mínimo IVA excluido será del 50% del Presupuesto Base de Licitación.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Acreditado mediante certificados expedidos por el órgano competente, en el caso de suministros públicos, o certificados o declaraciones del comprador privado. El importe mínimo IVA excluido será del 50% del Presupuesto Base de Licitación.

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
Título del contrato:
Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)

b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastanteado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurran agrupados

Cuando los empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno
de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2 DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

Se presentará documentación del fabricante con el siguiente contenido mínimo:

- Características y calidades de los bienes ofertados. Se incluirá la documentación técnica del equipamiento ofertado y de las licencias a suministrar del sistema operativo y del Microsoft office y Medidas Medioambientales (en español) del equipo y que certifiquen el cumplimiento de la normativa exigida.
- Relación detallada de aquellas mejoras técnicas del suministro sobre los mínimos exigidos en cada uno de los puntos de la primera cláusula del Pliego Técnico (Objeto del contrato):

□ Incrementos de procesador en los equipos de mesa y de portátiles a un procesador I7 de sexta generación o superior.

□ Aumento del tamaño de la pantalla e inclusión en la propia pantalla de altavoces de los equipos de mesa.

No se incluirán coste (precio) de los mismos, ni incremento de garantía y mantenimiento que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3 PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. , vecino de , con domicilio en , nº , provisto del D.N.I. nº en nombre propio (o en representación de), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar ...

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone como precio ..... (cifra en letra y en número) EUROS, neto, al que se suma en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de ..... (cifra en letra y en número), EUROS

5º.- Propone SI O NO, extender la garantía y mantenimiento en las condiciones señaladas en la cláusula correspondiente del Pliego Técnico, en ..... año/s más.

6º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento

anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 52 días naturales contados a partir del envio del anuncio al DOUE que se anunciará en el BOE, BOP y en el perfil de contratante y hasta el día que se señale como último en el anuncio del BOE.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 9:30 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 9:30 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.- ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente :	Titular : Dª.Paloma Rivero Ortega .Sra. Concejala Delegada de Contratación. Suplente :D. David Vazquez Garrido. Sr. Concejal Delegado de Hacienda.
Vocales :	Titular : Dª Teresa Negueruela Sanchez. Sra. Interventora de Fondos. Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz. Sr. Viceinterventor de Fondos.
	Titular : D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General. Suplente : Dª. Rosa de la Peña Gutierrez, Sra.Vicesecretaria.
	Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General. Suplente : Dª. Sofia Gutierrez Sanz, Jefe de Servicio Recaudación.
	Titular : Dª. Yolanda Moreno López. Sra. Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.
Secretario:	Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación. Suplente : Dª. Blanca Caña Rodriguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

AUTOMÁTICOS: Hasta 8 puntos

-.El precio ofertado..... Hasta 2 puntos.
La puntuación se distribuirá conforme a la siguiente fórmula:

P_proyecto = 2* (pre_proyecto_min/ pre-proyecto_prop)
Pre_proyecto_min: mejor precio ofertado de entre todas las propuestas presentadas, en euros.
Pre_proyecto_pro: precio ofertado en la propuesta evaluada en euros.

-. Por un año de garantía y mantenimiento (en las condiciones señaladas en la cláusula correspondiente del Pliego Técnico) más al solicitado, 2 puntos hasta un máximo de ..... Hasta 6 puntos.

DE VALOR: Hasta 2 puntos

- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

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.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de las garantía provisionales al resto de los licitadores.

Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o de cualquiera de los actos objeto de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante, en el DOUE y en el BOE, en el plazo de 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato (art. 154 TRLCSP).

Art 12º.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.-

El adjudicatario se obliga a hacer la entrega del suministro objeto del contrato en los lugares de ubicación designados al efecto en el Anexo I del Pliego Técnico (Ciudad de Palencia) siendo de su cuenta los gastos de transporte, entrega, instalación y cualquier otro hasta el momento de recepción de los mismos por el personal asignado al efecto.

El contratista deberá entregar los bienes en perfecto estado y conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego, sin que pueda exigir de este

Características y calidad del equipamiento:

-.Incrementos de procesador en los equipos de mesa y de portátiles a un procesador I7 de sexta generación o superior: 1 punto.

-. Aumento del tamaño de la pantalla e inclusión en la propia pantalla de altavoces de los equipos de mesa: 1 punto.

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.

- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.

Ayuntamiento indemnización alguna por la pérdida, avería o perjuicio ocasionado en los bienes antes del momento de entrega.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

Entregado los bienes en el lugar designado al efecto, se recibirán los mismos haciéndose constar en acta que cumplen las prescripciones exigidas en el Pliego y se encuentran en las debidas condiciones de uso. En el acto de entrega estarán presentes el responsable del Servicio, el Sr. Concejal Delegado del Área y el Sr. Interventor Municipal, cuando su presencia sea preceptiva conforme a Ley. Sin este requisito no se procederá a la tramitación del pago del suministro. El plazo de garantía que será de tres años (o el ofertado por el adjudicatario) y comenzará a contarse desde la fecha del acta de recepción final de la instalación.

En el supuesto de que los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se requerirá al contratista para que subsane los defectos observados, con indicación, en su caso, de la entrega de nuevos bienes, si no se considerasen subsanables los vicios o defectos encontrados.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los suministros efectivamente entregados e instalados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de recepción, previa presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : https://face.gob.es/es/

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

No procede la revisión de precios.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

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

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en en R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en el B.O. de la Provincia hasta un máximo de 3.000.-€, e impuestos, incluido el IVA, Tasas o los derivados de ensayos o análisis requeridos por la Dirección de obra, en su caso, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Al tratarse de procedimiento sujeto a regulación armonizada contra los actos a que se refiere el art. 40 LCSP podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación que se regula en la ley con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo sin que proceda la interposición de recurso administrativo ordinario. De igual modo resulta aplicable el art. 43 TRLCSP que prevé la posibilidad de solicitar medidas provisionales, para corregir infracciones procedimentales o impedir otros perjuicios a los intereses afectados

Art º 24.- PROTECCION DE DATOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: www.aytopalencia.

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Palencia,a la fecha de la firma electrónica

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DESTINADOS A DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES

Actuación que podrá ser cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

ara consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web
ódigo Seguro de Validación f536ade675bb47229307c3f88347d42c001
rl de validación https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp
SELLO AUTOMATICO DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ÍNDICE

ÍNDICE 3
1. OBJETO DEL CONTRATO 5
2. DOCUMENTACIÓN 6
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 6
4. PLAZO DE ENTREGA 6
5. ENTREGA 6
6. INSTALACIÓN 7
7. GARANTÍA 8
8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 8
9. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO 9
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD 11
11. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA 11
12. INCIDENTES DE SEGURIDAD 11
13. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA 11

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 – 34001 - Palencia - Tfno: 979 71 81 17

1. OBJETO DEL CONTRATO

Esta actuación podrá ser cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

La adquisición de este equipamiento se integraría en el Objetivo Temático 2.Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Objetivo Específico 2.3.3.Promover las TIC en Estrategias de Desarrollo Urbano Integrado a través de las actuaciones en Administración Electrónica Local y Smart Cities.

Con el fin de sustituir equipos obsoletos del parque de ordenadores municipales y para facilitar el desarrollo de diferentes tramitaciones internas municipales, como el proceso de licitación electrónica, se propone la adquisición del equipamiento que a continuación se detalla.

Los ordenadores ofertados deberán ser equipos montados íntegramente por el fabricante, con placa base y software propio. Se podrá pedir acreditación al respecto.

Los equipos informáticos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos ergonómicos, medioambientales, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiación emitida. Así lo deberá reflejar claramente la oferta en una tabla que lo detalle:

El adjudicatario procederá al suministro e instalación de 130 ordenadores personales de sobremesa (**no clónicos**) con las siguientes características **mínimas**:

- Tipo Small Factor Format.
- Deberá contener los cables necesarios para su puesta en marcha (alimentación, monitores, etc.).
- Procesador Intel Core i5 con procesador de al menos sexta generación.
- Contará con al menos los siguientes interfaces Interfaces: 4 x USB 2.0, 4 x USB 3.0, 1 x LAN (Gigabit Ethernet), 1 x auriculares/micrófono, 1 x salida de audio, 1 x HDMI, 1 x VGA. Preparado para la conexión de las dos pantallas que se deben suministrar.
- Disco duro mínimo de 240 Gb SSD.
- Memoria RAM 8 Gb (1x8GB) mínimo, ampliables a 16 Gb.
- Tarjeta de sonido integrada.
- Tarjeta gráfica integrada en placa base con resolución mínima FULL HD y con doble salida HDMI y VGA.
- Tarjeta de Red Gigabit. En ningún caso el ordenador vendrá equipado con conexión a red por WIFI.
- Dispositivos de entrada: ratón óptico y teclado con lector de huella digital.
- 2 monitores iguales con retroiluminación LED con un tamaño mínimo de 21,5", pantalla panorámica y resolución 1920x1080 full HD o superior. Regulables en altura e inclinación. La solución permitirá el trabajo en el puesto de trabajo con ambos monitores a la vez, que podrán tener abiertas diferentes ventanas.
- Licencia S.O. Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español).
- 70 licencias de Microsoft Office OPEN Estándar GOV. Y las 60 restantes Microsoft Office OPEN Pro GOV, ambas en su última versión y en español.
- Lector de DVD's.

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 – 34001 - Palencia - Tfno: 979 71 81 17

- De los 130 ordenadores suministrados, 7 de ellos deberán disponer de una tarjeta de puerto serie para su uso con selladoras.
- Cumplimiento de la normativa CE.
- Cumplimiento de la normativa EU RoHS Directiva 2011/65/EU.
- Cumplimiento de la normativa EPEAT Silver o Gold.
- Energy Star 6.1
- Cumplimiento de la normativa ISO 9296 (probado conforme ISO 7779) sobre emisión de ruido.

También procederá al suministro e instalación de 10 ordenadores portátiles (**no clónicos**) con las siguientes características **mínimas**:

- Procesador Intel Core i5 con procesador de al menos sexta generación.
- Contará con al menos los siguientes interfaces Interfaces: USB 2.0, USB 3.0, 1 x LAN (Gigabit Ethernet), 1 x auriculares/micrófono, 1 x salida de audio, 1 x HDMI, 1 x VGA.
- Disco duro mínimo de 500 Gb.
- Memoria RAM 8 Gb (1x8GB).
- Tarjeta de Red Gigabit.
- Tarjeta de red WIFI.
- Pantalla de un tamaño mínimo de 15,6" y resolución de 1366x768 HD o superior.
- Lector de huella digital como mecanismo de identificación.
- Licencia S.O. Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español).
- 10 licencias de Microsoft Office OPEN Estándar GOV en su última versión y en español.
- Lector de DVD's.
- Maletín de transporte y ratón externo.
- Cumplimiento de la normativa CE.
- Cumplimiento de la normativa EU RoHS Directiva 2011/65/EU.
- Cumplimiento de la normativa EPEAT Silver o Gold.
- Energy Star 6.1
- Cumplimiento de la normativa ISO 9296 (probado conforme ISO 7779) sobre emisión de ruido.

2. DOCUMENTACIÓN

Las ofertas adjuntarán:

1) Documentación técnica del equipamiento ofertado.
2) Medidas medioambientales del equipamiento ofertado (en español) y que certifiquen el cumplimiento de la normativa exigida.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se establece para la totalidad del contrato en la cantidad 221.050,00 € IVA no incluido (267.470,50 € IVA incluido).

4. PLAZO DE ENTREGA

La puesta en servicio del equipamiento solicitado se realizará en plazo máximo de 3 meses, contado desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

5. ENTREGA

La entrega del equipamiento se realizará en las diferentes ubicaciones señaladas en este pliego en el Anexo I.

El adjudicatario conservará tanto el equipamiento nuevo como el retirado en sus instalaciones; e irá suministrando los nuevos ordenadores según vaya realizando la instalación. Los equipos se llevarán directamente al punto de instalación indicado por el personal técnico en horario fijado previamente.

No se admitirá la subcontratación total o parcial de ninguna de las prescripciones recogidas en el contrato, esto es: ni transporte al punto de instalación, ni instalación, ni configuración, ni garantía,.... del equipamiento ofertado.

Con el objeto de compatibilizar la labor diaria del personal del Departamento de Informática, la instalación de los ordenadores no superará **los 4 terminales diarios**. En cualquier caso, la instalación, se organizará junto con el personal de informática.

Será el adjudicatario el responsable de realizar la activación de las licencias suministradas siguiendo las instrucciones de los técnicos municipales.

Una vez concluido el proceso de instalación, el adjudicatario deberá entregar un documento en formato tabla y en soporte informático, con la relación de números de serie de cada dispositivo, siendo obligatorio el número de serie diferenciado para los monitores y los ordenadores por separado, además del número de serie de la licencia del Sistema Operativo y de la de MS Office.

Se incorporarán a este documento informático los drivers necesarios en lengua castellana compatible, como mínimo, con el sistema operativo mencionado en este documento.

6. INSTALACIÓN

La instalación de todos los ordenadores no se admitirá, en ningún caso, mediante sistema de clonados.

La instalación del equipamiento solicitado se realizará de conformidad con las siguientes cláusulas, que deberán ser cumplidas en su integridad por el adjudicatario:

1) Cada puesto se configurará para su utilización en red, siguiendo las directrices marcadas por el Departamento de Informática del Ayuntamiento: IP, Máscara, puerta de enlace en cada uno de los equipos, impresoras paralelo (si las hubiera), usb y de red, seguridad, integración en dominio,...

2) Se **instalará** en cada cliente:
   - Sistema operativo: Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español) o versión superior si existe y de acuerdo con los técnicos municipales. Se indicará al adjudicatario como debe ser la configuración personalizada del sistema operativo.
   - Software de aplicación suministrado por el adjudicatario: Microsoft Office 2016 o la versión superior existente. Las licencias Pro se indicarán durante la instalación donde se ubicarán.
   - Software de aplicación suministrado por el Ayuntamiento: Antivirus, control remoto, lector de pdf, compresor de ficheros,..., así como el software específico de las aplicaciones utilizadas en los diferentes departamentos; y en caso de ser necesario, creación de una máquina virtual para instalar software de 32 bits.

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 – 34001 - Palencia - Tfno: 979 71 81 17

- Se traspasará al nuevo equipo cuanta información se encuentre almacenada en el disco duro de cada ordenador que se sustituye, incluidos los certificados digitales.
- Sobre los discos duros de los equipos retirados, una vez transcurrido un mes desde la sustitución del equipo en el que no se haya echado falta el traspaso de documentos, certificados, etc. Se realizará un borrado seguro de su contenido conforme las instrucciones establecidas en el anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (Medias de Protección de los Soportes de Información – Borrado y destrucción [mp.si.5], empleando productos certificados (evaluados conforme a normas europeas o internacionales y cuyos certificados estén reconocidos por el Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información.
- Así mismo deberán ser configurados e instalados por el adjudicatario 33 equipos de los sustituidos, procediendo a su instalación en diferentes sedes municipales.
- Volcar información de configuración de setup suministrada por el Departamento de Informática del Ayuntamiento.

3) **Los equipos suministrados estarán limpios de cualquier software de prueba o de la propia marca del equipo.**

4) El adjudicatario de los equipos se encargará de poner en todos y cada uno de los ordenadores unas placas o pegatinas que no sean removibles fácilmente en la que se indique la cofinanciación con Fondo FEDER de la Unión Europea y con la bandera de la Unión Europea.

5) Una vez realizado el borrado seguro para todos los equipos retirados, el adjudicatario procederá al reciclaje de los ordenadores no reutilizados, entregando el documento que acredite tanto el borrado seguro como el reciclado conforme a la normativa vigente.

Para los 10 ordenadores portátiles sólo será de aplicación los puntos 3 y 4.

7. GARANTÍA

El adjudicatario garantizará integralmente en cuanto a averías, durante un período mínimo de tres años, todo el equipamiento suministrado, a partir de la fecha de recepción del contrato, y resolverá, sin coste añadido alguno, cualquier problema de funcionamiento o de configuración inicial de los equipos, incluyendo la reparación de averías y sustitución de componentes dañados, en las oficinas de los Servicios Municipales especificados, con un tiempo de resolución máximo de un día laborable.

Si, por la naturaleza de la incidencia, se previera que la solución técnica excede dicho plazo, el adjudicatario sustituirá provisionalmente el equipo por otro de similares características, hasta la reposición del equipo averiado.

Por motivos de la situación tecnológica actual en el que la dependencia del ordenador es máxima para la tramitación de expedientes, este punto será de obligado cumplimiento.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales (LOPD) se informa que los datos de carácter personal facilitados por los interesados en participar en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán incluidos en un fichero responsabilidad y titularidad del Ayuntamiento de Palencia, cuya finalidad es la gestión del procedimiento de contratación y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados a organismos públicos o entidades privadas en los términos y bajo las condiciones previstas en la normativa vigente sobre Protección de Datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos establecidos en la citada Ley mediante comunicación dirigida a: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, 1 - 34001 PALENCIA (Palencia).

9. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario dispondrá de usuario y password para acceder a los equipos municipales a fin de resolver las incidencias notificadas y llevar a cabo el objeto del contrato. Su utilización tiene el fin exclusivo del objeto del presente contrato. Siendo responsable de la custodia de las mismas, así como de los posibles daños, derivados de un mal uso, que se pudieran producir en el sistema de información del Ayuntamiento de Palencia.

El adjudicatario está obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información (procesos, sistemas, medidas de seguridad y cualquier otra información relacionada o no con el sistema de información al cual tiene acceso) a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo.

El adjudicatario deberá aportar un listado de las personas que intervienen en los procesos de asistencia así como una copia de los contratos de confidencialidad suscritos entre la entidad y su personal adscrito.

El Ayuntamiento será informado de cualquier cambio del equipo de trabajo. En todo caso estos cambios deberán de cumplir con los requisitos establecidos en el pliego que deberá ser autorizado por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

En el caso de que los licitadores presenten información o documentación que éstos designen como confidencial (en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas) el Ayuntamiento tratará dicha documentación/información bajo criterios de confidencialidad.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato implican un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal incorporados a los Ficheros de los que sea titular el Ayuntamiento de Palencia, el tratamiento de dichos datos por parte del adjudicatario deberá realizarse en la forma y condiciones siguientes:

1. El acceso del adjudicatario a los datos del/os fichero/s para la prestación de servicios pactado en el contrato no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica, que será regulado a través de su correspondiente contrato, que será proporcionado por el Ayuntamiento de Palencia.

2. Los datos del/os ficheros serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Palencia, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.

3. A los efectos de la prestación de servicios por parte del adjudicatario al Ayuntamiento de Palencia, el primero tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable, obligándose específicamente a lo siguiente:
   a. A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.
   b. A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto 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.
   c. A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la prestación de servicios así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
   d. A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, salvo que el Ayuntamiento de Palencia requiera que le sean devueltos.
   e. A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
   f. A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad. *Pudiéndose solicitar comprobante de dicha comunicación.* Del mismo modo, el Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de poder solicitar al adjudicatario el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales, respecto a los datos personales objeto de tratamiento para la prestación de los servicios, mediante la aportación de la documentación que acredite su cumplimiento o mediante la realización de auditorías y controles por parte del Ayuntamiento. En todo caso estas auditorías y controles de seguridad se regirán por lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.
   g. Se prohíbe expresamente, al contratista salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Palencia tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación del servicio en equipos o sistemas que se encuentre ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), lo que constituye una transferencia internacional de datos.

Así mismo, a la finalización del contrato el adjudicatario quedará obligado a la entrega al Ayuntamiento de Palencia, o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato. El adjudicatario queda obligado a emitir, a petición del Ayuntamiento de Palencia, certificación acreditativa de la destrucción de la información.

10.MEDIDAS DE SEGURIDAD

El adjudicatario aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad de la información local en el transporte de los equipos, discos duros y cualquier otro soporte de información así como en la destrucción de los mismos.

El incumplimiento de las condiciones de seguridad de la oferta adjudicataria, originará el levantamiento de un Acta de Incumplimiento. El levantamiento de tres Actas de Incumplimiento, dará derecho al Ayuntamiento de Palencia a la rescisión del contrato así como emprender las correspondientes acciones legales derivadas de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.

11.TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Órgano contratante a tales efectos, toda la información y documentación que estas soliciten para disponer de un total conocimiento técnico de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

12.INCIDENTES DE SEGURIDAD

El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

13.PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA

El Ayuntamiento de Palencia, con el fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia de la Administración Pública, informa al licitador de la publicación de información relacionada con la contratación objeto de este pliego. Dichas publicaciones se podrán realizar en la página web u otros medios de comunicación municipales. Por tanto el licitador queda informado, autorizando a la publicación de dicha información.

Palencia, a la fecha de la firma electrónica
Jefe de Sistemas

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 – 34001 - Palencia - Tfno: 979 71 81 17

ANEXO I

Dirección de las sedes municipales en las que se podrán instalar equipos:

EDIFICIO	DIRECCIÓN
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	Plaza de la Inmaculada 8
BANDA DE MÚSICA	Jardinillos s/n
CASA CONSISTORIAL	Plaza Mayor 1
BOMBEROS	C/ Guipúzcoa s/n
EDIFICIO ADMINISTRATIVO CANONIGAS	Mayor Principal 7
CEAS FERNANDEZ NIETO	Camino de los Hoyos 5
CEAS MIGUEL DE UNAMUNO	C/ Miguel de Unamuno s/n
CEAS SAN JUANILLO	C/ Infanta Isabel s/n
CEMENTERIO MUNICIPAL	Camino Nª Sra. De los Ángeles s/n
CENTRO DE DIA LA PUEBLA	C/ La Puebla 9
CENTRO DE DIA SAN JUANILLO	C/ Los Robles 9
CENTRO EFIDES	C/ República Dominicana s/n
EDIFICIO ADMINISTRATIVO MARIANO TIMON	Plaza Mariano Timón s/n
NAVE OFICIOS	C/ Guipúzcoa s/n
CUARTEL DE POLICIA LOCAL	C/ Ortega y Gasset s/n
RECAUDACION	Pasaje de San Francisco s/n
CSM ALLENDE EL RIO	Avda. Viñalta s/n
CSM AVE MARIA	C/ Don Pelayo 4
CSM AVENIDA DE MADRID	Avda. Madrid s/n
CSM EL CARMEN	C/ Santa María de la Cabeza 3
CSM EL CRISTO	C/ Cristina Marugán s/n
CSM PAN Y GUINDAS	C/ Quito s/n
CSM PUENTECILLAS	C/ Salvino Sierra 8
CSM SANTIAGO	Plaza Virrey Velasco 2
ANTIGUA CÁRCEL, LECRAC	Avda. Valladolid, 26
VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL	C/ De la Torrecilla, s/n
BIBLIOTECA MUNICIPAL SAN TELMO	Av. Madrid, s/n

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 – 34001 - Palencia - Tfno: 979 71 81 17