



FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS, S.L.U, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT (EXPTE. 23/2020).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, D. Juan Miguel Aguilar Martín, mayor de edad, con D.N.I. núm. 75415723B y domicilio a estos efectos en Avenida Blas Infante, núm. 6-2^a Planta, 41400 Écija (Sevilla), el cual obra en nombre y representación de Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U. según escritura de elevación a público acuerdos sociales sobre otorgamiento de poderes, otorgado en fecha diez de julio de dos mil trece ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía D^a. Inmaculada Mateos Martel, con el número 629 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de servicio consistente en el mantenimiento de las aplicaciones "Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalciudadano y Wingt", usadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación de servicio consistente en el mantenimiento de las aplicaciones "Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalciudadano y Wingt", usadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, conforme el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, D^a Montserrat Márquez Dopazo, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria y procedimiento negociado sin publicidad fueron aprobados mediante Decreto de la concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, D^a Eva María del Pino García, de fecha 26 de mayo de 2020, con presupuesto máximo de licitación de 85.440,00 euros más 17.942,40 euros de IVA, lo que supone un total de 103.382,40 euros, para cada uno de los dos años de duración del contrato, y un valor estimado de 170.880,00 euros, en los términos previstos en el artículo 101 de la ley de contratos del sector público, para el periodo de duración del contrato.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por el Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín, de

fecha 14 de mayo de 2020. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 15 de mayo de 2020, conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención de fecha de 25 de mayo de 2020, conformado por el Interventor.

Cuarto: Con fecha 1 de junio de 2020 se publica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, Invitación de oferta a la entidad Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U., en la que se Contienen los sobres relativos a la documentación administrativa y a la aceptación del precio establecidos en los Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, siendo cumplimentados los mismos por la entidad invitada dentro del plazo concedido a tal efecto.

Quinto: Por Decreto de la Concejal del Área de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 22 de junio de 2020, se adjudica el referido contrato en favor de entidad Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U, con CIF Núm B-41632332 y domicilio a estos efectos en C/ Blas Infante, nº 6, 2, de Écija (Sevilla), por un importe de 85.440,00 euros más 17.942,40 euros de IVA, lo que supone un total de 103.382,40 euros, para cada uno de los dos años de duración del contrato.

Sexto: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U. se compromete a la realización del servicio consistente en el mantenimiento de las aplicaciones "Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalciudadano y Wingt", usadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín de fecha 14 de mayo de 2020 y al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación y compras de fecha 15 de mayo de 2020, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto que abonará el Ayuntamiento será de ochenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta euros (85.440,00 €) más diecisiete mil novecientos cuarenta y dos euros con cuarenta céntimos (17.942,40€) de I.V.A., lo que supone un total de ciento tres mil trescientos ochenta y dos euros con cuarenta céntimos (103.382,40 €), para cada uno de los dos años de duración del contrato.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo, se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

CUARTA.- DURACIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será dos años a contar desde día siguiente a la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como persona responsable de la ejecución del contrato al Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín, que será a todos los efectos el

responsable de la Administración frente a la persona contratista, a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La sustitución de la persona responsable de la ejecución del contrato será comunicado a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha en que su sustitución se hubiera producido.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

SEXTA.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, **no pudiendo ser objeto de subcontratación las prestaciones de este contrato que sólo puedan ser ejercidas por la entidad adjudicataria, en razón a la exclusividad que ostenta para la realización de éstas por razón de su competencia técnica.**

La referida subcontratación deberá realizarse con sujeción a lo previsto en el art. 215, 216 y 217LCSP, lo que implicará la realización de una parte de la prestación, objeto del contrato, por persona o entidad distinta del contratista, que está ligada a este por un contrato que es siempre de naturaleza privada, de tal modo que el subcontratista solo queda ligado ante el contratista, no teniendo éste acción directa contra esta Administración. No obstante, el contratista tiene siempre la responsabilidad de ejecutar todo el contrato.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y en aquellos contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias, lo que se indicará en el anexo I.

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

La persona contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.

En el caso de que la persona subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 12.3.2 del Pliego de cláusulas administrativas, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.**

SÉPTIMA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario la correspondiente garantía definitiva por importe 8.544,00 euros.

Las incidencias notificadas antes de la finalización del contrato habrán de ser resueltas por el contratista incluso si el contrato expirara durante su corrección.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato incluso si el mismo expirara durante ese mes de plazo.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

OCTAVA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde se indica que será obligatorio el establecimiento en el Pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de las enumeradas en el apartado 2 de referido artículo, así como el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos en los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista, **SERÁN EXIGIBLES** en las actuaciones objeto del contrato, las siguientes CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION DE CARACTER SOCIAL: la empresa deberá presentar documento de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS: El contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dichas justificaciones

NOVENA.- Protección de datos de carácter personal.

Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U. se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal, al tener acceso el contratista a determinados datos que están en el entorno de producción de las aplicaciones de esta Administración, objetos del contrato. Su finalidad es poder desarrollar y ejecutar el objeto del contrato, esto es, el mantenimiento de las funcionalidades de las aplicaciones usadas por el Ayuntamiento, y para ello es necesario que el adjudicatario pueda realizar juegos completos de pruebas de las modificaciones realizadas a los programas, así como la corrección de las posibles corrupciones de datos que ocurran en el entorno de producción, las cuales hay que realizar sobre la instalación real, y con los datos reales que constan en los servidores de las distintas aplicaciones del Ayuntamiento, siendo necesario para ello contar con acceso al perfil de administrador, teniendo acceso a la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo y supresión de los datos, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de prescripciones técnicas. Para ello el contratista tendrá acceso a los siguientes datos de carácter personal:

Proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Huelva que sean personas físicas: datos de razón social y domicilio fiscal, así como a sus facturaciones con el Ayuntamiento de Huelva.

- Interesados de registro: datos personales básicos (nombre , domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud.

- Empadronados en el término municipal de Huelva: datos personales básicos, con el máximo detalle de los datos de domicilio.
- Personas que tributan en Huelva o sean sancionadas por el Ayuntamiento: datos personales, datos bancarios, e información tributaria o de la sanción.
- Personas que se dirijan electrónicamente al Ayuntamiento de Huelva mediante su sede electrónica por cualquier motivo. Este colectivo incluye a todos los empleados del Ayuntamiento de Huelva que tramitan sus solicitudes por esta vía: datos personales básicos (nombre, dirección y DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, constanding en el expediente comunicación al Ayuntamiento de Huelva, por parte de la entidad adjudicataria, poniendo de manifiesto que tiene contratado el servicio de alojamiento de servidores en la nube con la empresa ASAC COMUNICACIONES, S.L, sita en Edificio Asac, Parque Tecnológico de Asturias, CP 33.428, Llanera-Asturias .

Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como Anexo V del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo VI a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales".

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal que obraran en su poder y/o en sus servidores, deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.



- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, **cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración**, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:**

- a) **Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.**
- b) **Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo 5 del presente Pliego.**
- c) **Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo 6 del presente Pliego.**
- d) **Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.**

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

DECIMA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación. Simultáneamente a este acto de formalización, el



adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquella en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. Representante de AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.
Marca visible firma de electrónica. Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.
Marca visible de firma electrónica. Secretario General

ANEXO.- Pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.



Expediente 23/2020
Ref. MMD

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como lo recogido en el RDL 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

El Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

2ª. OBJETO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, es objeto de este contrato es el servicio consistente en el mantenimiento de las aplicaciones "Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalcidudano y Wingt", con las que se gestiona la información municipal relativa a contabilidad (Sicalwin), conexión con la plataforma estatal FACE (Aytosfactura), registro general (Accede), registros departamentales (Accede), padrón de habitantes (Accede), conexión con sistemas externos (Accede), bandeja de firmas, gestor de expedientes y motor de tramitación

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959220150. contrata@huelva.es
www.huelva.es





electrónica (Firmadoc bpm y mobile), ventanilla electrónica para el ciudadano (Portalciudadano), y gestión de rentas y recaudación (Wingt).

La aplicación Sicalwin mantiene la información contable de Intervención y Tesorería, la aplicación Aytosfactura mantiene la conexión con el punto de entrada de facturas FACE, la aplicación Accede mantiene los datos de Registro General y Padrón de Habitantes, así como varios registros departamentales, la aplicación Firmadoc mantiene la gestión de expedientes electrónicos y las bandejas de firmas de todos los departamentos, además de servir como soporte documental a Accede y a Portal ciudadano; la aplicación Portal ciudadano mantiene la oficina virtual a disposición de los ciudadanos, y la aplicación WinGT mantiene la información de Rentas, Recaudación e Inspección de Rentas, así como alguna otra información tributaria de otros departamentos.

El objeto del contrato se identifica con el siguiente código:

Código CPV	Descripción
72267000-4	Servicios de mantenimiento y reparación de software

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad técnicas redactado por el Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín, con el Vº Bº del Concejal Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, D. José Fernández de los Santos, de fecha 13 de abril de 2020, en el que manifiesta que la celebración del presente contrato por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva es necesario para que los diferentes departamentos que trabajan con las citadas aplicaciones puedan seguir realizando sus funciones, siendo la celebración del mismo el medio más idóneo para satisfacer los intereses municipales, señalándose asimismo, que conllevará cesión de datos al adjudicatario.

3ª. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1.- Presupuesto máximo de licitación: 85.440,00 euros más 17.942,40 euros de IVA, lo que supone un total de 103.382,40 euros, para cada año de duración del contrato.

Se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio	2020	2021	2022
Base imponible	50.093,59 €	85.440,00 €	35.346,41 €
Tipo de IVA	21,00 %	21,00 %	21,00 %
Cuota de IVA	10.519,65 €	17.942,40 €	7.422,75 €
Total	60.613,24 €	103.382,40 €	42.769,16 €

3.2.- El valor estimado del presente contrato es de 170.880,00 euros, de conformidad con lo previsto en el Art. 101 de la LCSP.

3.3.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

3.4.- Consta en el expediente retención de crédito por importe de 69.393,67 euros para el ejercicio en curso (del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020), así como compromiso de consignar en los presupuestos de los años 2021 y 2022 (del 1 de enero al 31 de mayo) las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que originan este contrato.





4ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio con fecha 4 de julio de 2019.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el 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, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

5ª. PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGAS.

La duración del contrato será de dos años, sin posibilidad de prórroga, iniciándose el día 1 de junio de 2020, o en su defecto, al día siguiente al de la formalización del contrato.

6ª.- PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

6.1. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondeestado.es>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

6.2. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

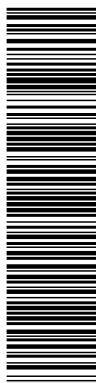
Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

7ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR.

7.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 9592210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*





lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP, o en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las siguientes condiciones de solvencia:

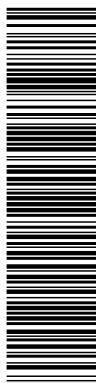
- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica y profesional:** No se exige acreditación de solvencia técnica, dado que la empresa adjudicataria, Aytos soluciones informáticas S.L.U, cuenta con la habilitación necesaria para la prestación del servicio objeto de este contrato, al ser la que ha programado originalmente y mantenido posteriormente las aplicaciones a mantener en el Ayuntamiento de Huelva, siendo el modelo de datos definido por ella.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

No obstante, aunque no sea exigible la clasificación, la empresa adjudicataria también podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante su clasificación en el Grupo V, Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subgrupo 3 (Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones), categoría 1 y Subgrupo 5 (Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas), categoría 1.





Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Por resultar potestativo, no se constituirá Mesa de Contratación para este procedimiento, de conformidad con el artículo 326.1 LCSP.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 168.a).2 de la LCSP, el cual establece que cuando no exista competencia por razones técnicas, se podrá encomendar el servicio a un empresario determinado. En el presente caso, tal y como se señala en el Pliego de Prescripciones técnicas e Informe de necesidad, sólo existe un proveedor con capacidad técnica para ejecutar correctamente el contrato, al ser necesario para acometer con éxito el mantenimiento, una descripción detallada de todo el modelo de datos que subyace a la aplicación, una descripción detallada de los análisis funcionales que han llevado a la construcción de la aplicación, y acceso al código fuente de la aplicación para resolver errores, generar actualizaciones y adaptar la aplicación a los cambios normativos si los hubiere. La información contenida en la aplicación no es pública, por lo que no es posible que una empresa diferente al propio fabricante, Aytos soluciones informáticas S.L.U., sea capaz de modificarlas. Por ello, por motivo de exclusividad de competencia técnica, se acude al procedimiento negociado sin publicidad, siendo necesaria la contratación de la entidad **Aytos soluciones informáticas S.L.U.**, por los motivos expuestos.

Por resultar potestativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 326.1 LCSP, no se constituirá mesa de contratación para este procedimiento.

9ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

De conformidad con el artículo 150 de la LCSP, una vez aprobado inicialmente el expediente de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la entidad AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L.U., a fin de que dentro del plazo de diez días presente la siguiente documentación:

A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

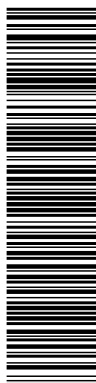
A.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

A.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

A.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959220150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*





A.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

A.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

A.7.- Documentos que acreditan la representación: Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B) Declaración responsable de que la entidad propuesta no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71, apartado tercero, de la LCSP, de conformidad al Anexo I del presente Pliego.

C) Documento de aceptación del precio del contrato, que figura incluido en el Anexo II del presente Pliego, suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria.

D) Certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como frente al Ayuntamiento de Huelva.

E) Acreditación de la solvencia económica establecida en los Pliegos:

La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

F) Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.





c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Quando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

G) Documento por el que se presta conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo III del presente Pliego.

H) Documento en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales que el adjudicatario va a realizar en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.

H) Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados al objeto del contrato.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del tres por ciento del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

10ª. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

Una vez presentada la documentación requerida y calificada favorablemente la misma, se procederá a la adjudicación del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurrido el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del art.71 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959220150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*





No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11ª. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como persona responsable de la ejecución del contrato al Jefe de Servicio del Departamento de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín, que será a todos los efectos el responsable de la Administración frente a la persona contratista, a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La sustitución de la persona responsable de la ejecución del contrato será comunicado a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha en que su sustitución se hubiera producido.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

12ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Condiciones de ejecución.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado del presente Pliego y a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la persona responsable del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Huelva ajeno a la relación jurídica existente entre aquellos.

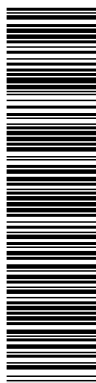
12.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Conforme al artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde se indica que será obligatorio el establecimiento en el Pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de las enumeradas en el apartado 2 de referido artículo, así como el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos en los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista, **SERÁN EXIGIBLES** en las actuaciones objeto del contrato, las siguientes CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION DE CARACTER SOCIAL: la empresa deberá presentar documento de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS: El contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato,





referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dichas justificaciones

12.3. Confidencialidad y protección de datos.

12.3.1 Confidencialidad

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

12.3.2 Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal, al tener acceso el contratista a determinados datos que están en el entorno de producción de las aplicaciones de esta Administración, objetos del contrato. Su finalidad es poder desarrollar y ejecutar el objeto del contrato, esto es, el mantenimiento de las funcionalidades de las aplicaciones usadas por el Ayuntamiento, y para ello es necesario que el adjudicatario pueda realizar juegos completos de pruebas de las modificaciones realizadas a los programas, así como la corrección de las posibles corrupciones de datos que ocurran en el entorno de producción, las cuales hay que realizar sobre la instalación real, y con los datos reales que constan en los servidores de las distintas aplicaciones del Ayuntamiento, siendo necesario para ello contar con acceso al perfil de administrador, teniendo acceso a la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo y supresión de los datos, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de prescripciones técnicas. Para ello el contratista tendrá acceso a los siguientes datos de carácter personal:

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 9592210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*



- Proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Huelva que sean personas físicas: datos de razón social y domicilio fiscal, así como a sus facturaciones con el Ayuntamiento de Huelva.
- Interesados de registro: datos personales básicos (nombre , domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud.
- Empadronados en el término municipal de Huelva: datos personales básicos, con el máximo detalle de los datos de domicilio.
- Personas que tributan en Huelva o sean sancionadas por el Ayuntamiento: datos personales, datos bancarios, e información tributaria o de la sanción.
- Personas que se dirijan electrónicamente al Ayuntamiento de Huelva mediante su sede electrónica por cualquier motivo. Este colectivo incluye a todos los empleados del Ayuntamiento de Huelva que tramitan sus solicitudes por esta vía: datos personales básicos (nombre, dirección y DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, **debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.**

Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como Anexo V del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo VI a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales".

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal que obraran en su poder y/o en sus servidores, deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.



**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Contratación

- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, **cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración**, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:**

- a) **Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.**
- b) **Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo 5 del presente Pliego.**
- c) **Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo 6 del presente Pliego.**
- d) **Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.**

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

13.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*



fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo, se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

13.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

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

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

13.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:



A) El cumplimiento de los compromisos adoptados por el adjudicatario para el presente contrato, y las condiciones de ejecución recogidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones técnicas.

B) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

C) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.

D) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

E) El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego en materia de protección de datos y de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 12.2 del presente Pliego.

13.4 Plazo de garantía.

Las incidencias notificadas antes de la finalización del contrato habrán de ser resueltas por el contratista incluso si el contrato expirara durante su corrección.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato incluso si el mismo expirara durante ese mes de plazo.

14ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá realizar directamente los servicios derivados de la adjudicación, sin posibilidad de su cesión, salvo la previa autorización del Ayuntamiento de Huelva.

15ª. SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, **no pudiendo ser objeto de subcontratación las prestaciones de este contrato que sólo puedan ser ejercidas por la entidad adjudicataria, en razón a la exclusividad que ostenta para la realización de éstas por razón de su competencia técnica.**

La referida subcontratación deberá realizarse con sujeción a lo previsto en el art. 215, 216 y 217LCSP, lo que implicará la realización de una parte de la prestación, objeto del contrato, por persona o entidad distinta del contratista, que está ligada a este por un contrato que es siempre de naturaleza privada, de tal modo que el subcontratista solo queda ligado ante el contratista, no teniendo éste acción directa contra esta Administración. No obstante, el contratista tiene siempre la responsabilidad de ejecutar todo el contrato.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y en aquellos contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias, lo que se indicará en el anexo I.

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

La persona contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.



En el caso de que la persona subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 12.3.2 del presente Pliego, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.**

16ª. - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

16.1 Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

16.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 17 del presente pliego.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.



Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

16.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

17ª.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al art. 209 LCSP, el contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

Sin perjuicio a lo establecido en la cláusula 13.4 del Pliego, respecto al plazo de garantía de los trabajos efectuados por el contratista, el contrato se entenderá cumplido por este cuando haya prestado el servicio de acuerdo con los términos establecidos en este pliego, y a satisfacción del responsable del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 16ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 13ª del presente pliego.

18ª. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

No se prevé que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP.

El acta de suspensión a que se refiere el artículo 103, apartado primero, del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquella, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.





IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

19ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

El procedimiento de ejercicio de las prerrogativas se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

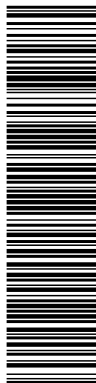
Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que la persona contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.

20ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Al tratarse de un contrato de servicio cuyo valor estimado es superior a 100.000 euros, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, Dª Montserrat Márquez Dopazo).



**ANEXO I****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. _____, con CIF n.º _____ en nombre propio/ en representación de _____, con NIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 23/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva), vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Que se integra la solvencia por medios externos:
 - Si, existiendo el compromiso de presentar la documentación a la que se refiere el artículo 75.2 LCSP y obligándose a ello en caso de resultar adjudicatario.
 - No.
- Que se trata de empresa extranjera:
 - Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.
 - No.
- Que la empresa a la que representa tiene contratada a : (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores.
 - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con



**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Contratación

carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - Emplea a más de 150 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - Emplea a 150 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que dispongo de una Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: _____.
- Que me comprometo a presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato ó información que se incorpore a una declaración responsable ó la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho ó actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles ó administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Fecha y firma del licitador.

**ANEXO II**

D. _____, con CIF n.º _____ en nombre propio/ en representación de _____, con NIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, en relación con el procedimiento para la contratación **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 23/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, por medio del presente escrito,

MANIFIESTO expresamente mi aceptación y conformidad con los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas administrativas y con el precio establecido para la realización de dicho contrato en los términos establecidos en los mismos.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS**

D./Da. _____ con D.N.I. núm. _____ y domicilio en _____: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F. núm. _____ y domicilio en _____, y dirección de correo electrónico _____, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 168.a).2 de la LCSP, **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 23/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva,

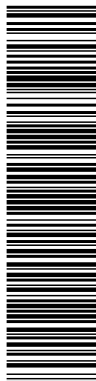
DECLARA:

Que el licitador cumple con las medidas que resulten adecuadas en tanto encargados del tratamiento de datos de los cuales es responsable el AYUNTAMIENTO DE HUELVA, que garanticen el cumplimiento de las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en particular, las medidas que se detallan:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines ni para fines propios distintos a los que son objeto del contrato.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*





c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO sólo podrá subcontratar de acuerdo con el contenido de las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, y en el caso de que la misma comporte el tratamiento de datos personales, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado del tratamiento quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad y resto de condiciones establecidas) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

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

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

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

j) Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO resolver y atender frente a los interesados el ejercicio de estos derechos de manera que, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo a la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van



a realizar. Queda prohibido al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO proporcionar a los interesados textos informativos que previamente no estén consensuados con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

l) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo y sin perjuicio de cualquier otra información relevante, la información siguiente: a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos, así como a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

m) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

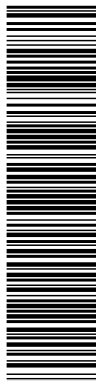
p) Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

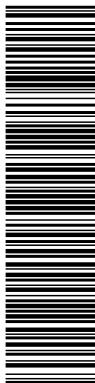
En aquellos casos en que los datos sean objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, las medidas de seguridad a implantar serán las que se determinen de acuerdo con la evaluación de riesgos que en relación con sus sistemas de tratamiento lleve a cabo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y que éste pondrá oportunamente en conocimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para el cumplimiento de las mismas por el personal de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

r) En relación con el destino de los datos y siguiendo las instrucciones que en su momento comunique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, una vez finalizado el presente contrato, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá los datos objeto del encargo de tratamiento. A tales efectos, en caso en que proceda la devolución al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los pondrá a su disposición devolviendo incluso, si procede, los soportes donde consten. La devolución, además, comportará, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En caso en que proceda la devolución a otro encargado del tratamiento designado por escrito por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, serán entregados al tercero designado los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución, además, comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959220150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*





**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Finalmente, en caso en que proceda la destrucción de los datos, una vez cumplida la prestación, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción de forma segura y total de cualquier dato existente en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En cualquiera de los casos expuestos con independencia de cuál sea la instrucción que emane del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sobre comunicación de los datos a otro encargado, borrado y/o destrucción y que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deba atender, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO emitirá y entregará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el correspondiente certificado con la actuación realizada. Además, en todos los casos será posible que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conserve una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación y a estos solos efectos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

ANEXO IV

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

./D^a. con D.N.I. núm.y domicilio en: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa, con C.I.F. Núm....., domicilio en, y dirección de correo electrónico, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 168.a).2 de la LCSP, **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES SICALWIN, AYTOSFACTURA, ACCEDE, FIRMADOC BPM, FIRMADOC MOBILE, PORTALCIUDADANO Y WINGT, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 23/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva), como entidad ENCARGADA para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Huelva los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio referido, DECLARA:

1.- DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A EFECTUAR.-

El tratamiento consistirá en:(Describir detalladamente el servicio).

2.- COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS.-

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

- A) Proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Huelva que sean personas físicas: datos de razón social y domicilio fiscal, así como a sus facturaciones con el Ayuntamiento de Huelva.
- B) Interesados de registro: datos personales básicos (nombre, domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud.
- C) Empadronados en el término municipal de Huelva: datos personales básicos, con el máximo detalle de los datos de domicilio.

Código para validación: **W1N74-N98LP-ZOPBI**Fecha de emisión: **15 de mayo de 2020 a las 14:45:39**

Página 23 de 23

El documento ha sido firmado o aprobado por :

1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/05/2020 13:43

2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/05/2020 14:45

FIRMADO
15/05/2020 14:45**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Contratación

- D) Personas que tributan en Huelva o sean sancionadas por el Ayuntamiento: datos personales, datos bancarios, e información tributaria o de la sanción.
- E) Personas que se dirijan electrónicamente al Ayuntamiento de Huelva mediante su sede electrónica por cualquier motivo. Este colectivo incluye a todos los empleados del Ayuntamiento de Huelva que tramitan sus solicitudes por esta vía: datos personales básicos (nombre, dirección y DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud
- F) Cualesquiera otros datos personales que pudiesen figurar en dichas aplicaciones.

3.- ELEMENTOS DE TRATAMIENTO.- El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- Recogida (captura de datos)
- Registro (grabación)
- Modificación
- Utilización
- Conservación (almacenamiento)
- Bloqueo
- Consulta
- Supresión
- Destrucción (de copias temporales)
- Conservación (en sus sistemas de información)

Otros: (señalar cualquier otro tratamiento de datos que fueran necesario para la realización del servicio).

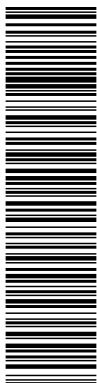
4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, el contratista deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo en relación con el tratamiento de datos de carácter personal que realice, debiendo implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- e) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 1 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

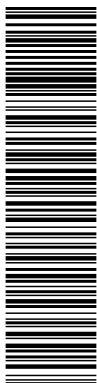
Servicio de mantenimiento de las aplicaciones “Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalciudadano y Wingt”.
Pliego de prescripciones técnicas.

Índice

1.- Objeto y alcance del contrato.....	2
1.1.- Prestación del servicio de mantenimiento correctivo.....	2
1.2.- Prestación del servicio de mantenimiento adaptativo.....	2
2.- Codificación del contrato.....	3
3.- Procedimiento de contratación.....	3
3.1.- División en lotes.....	4
4.- Duración del contrato.....	4
5.- Importe del contrato.....	4
5.1.- Facturación.....	4
6.- Requisitos de solvencia.....	4
6.1.- Económica y financiera.....	4
6.2.- Técnica.....	5
7.- Condición especial de ejecución.....	5
8.- Ejecución del contrato.....	5
8.1.- Lugar de ejecución del contrato.....	5
8.2.- Acceso al servicio de gestión de incidencias y solicitudes.....	5
8.3.- Tiempo de respuesta.....	5
8.4.- Gastos derivados de las intervenciones del personal de la empresa adjudicataria.....	6
8.5.- Herramientas y materiales necesarios.....	6
8.6.- Planificación, seguimiento y control de los trabajos.....	6
9.- Garantía.....	7
10.- Penalizaciones.....	7

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1489268 9TXC9-RED8X-XWITC 4B1AC66AEBCA9C9E329348B27BCAE82E3F1D62) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 2 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

11.- Propiedad Intelectual, protección de datos y confidencialidad.....7
11.1.- Documentación de los trabajos.....7
11.2.- Confidencialidad de la información.....7
12.- Cesión de datos.....8

1.- Objeto y alcance del contrato.

El objeto de esta licitación consiste es la dotación al Ayuntamiento de un «Servicio de mantenimiento de las aplicaciones “Sicalwin, Aytosfactura, Accede, Firmadoc bpm, Firmadoc mobile, Portalciudadano y Wingt.”¹», con las que se gestiona la información municipal relativa a contabilidad (Sicalwin), conexión con la plataforma estatal FACE (Aytosfactura), registro general (Accede), registros departamentales (Accede), padrón de habitantes (Accede), conexión con sistemas externos (Accede), bandeja de firmas, gestor de expedientes y motor de tramitación electrónica (Firmadoc bpm y mobile), ventanilla electrónica para el ciudadano (Portalciudadano), y gestión de rentas y recaudación (Wingt).

El servicio a prestar por tanto consiste en:

1.1.- Prestación del servicio de mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo incluirá:

- La instalación de las correcciones de errores de las aplicaciones. Estas correcciones serán originales del fabricante de la aplicación.
- La adaptación de los datos existentes en las aplicaciones a las correcciones instaladas si fuera necesario para el normal funcionamiento de las aplicaciones.
- La resolución de los errores e incidencias que se produzcan durante el manejo de la aplicación y la reparación de los datos que queden en mal estado o corruptos hasta restablecer el funcionamiento normal de las aplicaciones, con independencia de que se haya producido por mal funcionamiento de la aplicación, de los servidores o por error no intencionado de los usuarios en el manejo ordinario de la aplicación.

1.2.- Prestación del servicio de mantenimiento adaptativo.

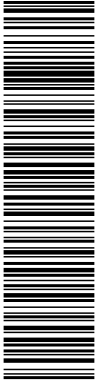
El mantenimiento adaptativo incluirá:

- La instalación y mantenimiento de las correcciones de las aplicaciones y las utilidades separadas que sean necesarios para la correcta adaptación de las aplicaciones a los cambios

1 Estas aplicaciones son propiedad de Aytos Soluciones informáticas , S.L. U., perteneciente al Grupo Berger-Levrault

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1489268 9TXC9-RED8X-XWITC 4B1AC66AEBCA9C9E329348B27BCAEB2E3F1D62) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 3 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

normativos que se produzcan. Estas correcciones serán originales del fabricante de la aplicación.

- Cambio de los módulos de los programas a la siguiente versión si ésta ya está liberada por el fabricante y catalogada como "estable", incluyendo tanto el licenciamiento si cambiara, como la propia instalación y puesta a punto. De producirse este caso, el mantenimiento de la nueva versión instalada pasará a ser el objeto de este contrato en sustitución del mantenimiento de la versión obsoleta que deja de utilizarse.
- La adaptación de los datos existentes en las aplicaciones a las nuevas versiones de los módulos y a las correcciones instaladas si fuera necesario para el normal funcionamiento de las aplicaciones.

2.- Codificación del contrato.

Código CPV: 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.

3.- Procedimiento de contratación.

La presente licitación se tramitará por el procedimiento negociado sin publicidad, puesto que, como se justificará a continuación, sólo existe un proveedor con capacidad técnica para ejecutar correctamente el contrato, lo que nos lleva a aplicar el artículo 168 a) 2º de la Ley 9/2017

Para que una empresa pueda acometer con éxito este mantenimiento necesita:

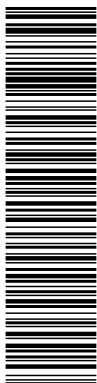
- Descripción detallada de todo el modelo de datos que subyace a la aplicación.
- Descripción detallada de los análisis funcionales que han llevado a la construcción de la aplicación.
- Acceso al código fuente de la aplicación para resolver errores, generar actualizaciones y adaptar la aplicación a los cambios normativos si los hubiere.

En el caso de la aplicación que tratamos, de esa información ninguna es pública, por lo que es imposible que una empresa diferente al propio fabricante, Aytos soluciones informáticas S.L.U., sea capaz de modificarlas.

La única posibilidad para una empresa sería subcontratar a Aytos soluciones informáticas S.L.U. para que les dieran la totalidad del servicio. El intervenir una empresa como mero intermediario entre Aytos soluciones informáticas S.L.U. y el Ayuntamiento no aporta ningún beneficio pero sí muchas dificultades técnicas, además de una disminución de la calidad del servicio y un incremento del coste.

Por eso es técnicamente necesaria la contratación de este servicio mediante el procedimiento negociado sin publicidad con el proveedor Aytos soluciones informáticas S.L.U., (C.I.F. B41632332).

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 4 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

3.1.- División en lotes.

Dado que el adjudicatario de la totalidad del contrato va a ser el mismo, no ha lugar a la división en lotes.

4.- Duración del contrato.

El contrato, que durará dos años, sin posibilidad de prórroga, se iniciará la fecha posterior entre el uno de junio de 2020 y el siguiente día a la firma del contrato.

5.- Importe del contrato.

El precio de licitación anual por los servicios objeto del contrato es de 85.440,00€ de base imponible, más 17.942,40€ de I.V.A. al 21%, resultando un total de 103.382,40€, que será el mismo todos los años. Se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio	2020	2021	2022
Base imponible	50.093,59	85.440,00	35.346,41
Tipo de I.V.A.	21,00 %	21,00 %	21,00 %
Cuota de I.V.A.	10.519,65	17.942,40	7.422,75
Total	60.613,24	103.382,40	42.769,16

El desglose anual se ha realizado suponiendo que el inicio de contrato fuera el día 01/06/2020

5.1.- Facturación.

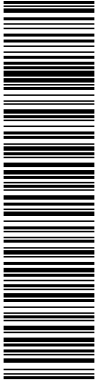
La facturación será mensual, a mes vencido.

6.- Requisitos de solvencia.

6.1.- Económica y financiera.

La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 5 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

6.2.- Técnica.

La solvencia técnica de la empresa ya ha quedado acreditada en el apartado “3. Procedimiento de contratación.”, ya que las aplicaciones a mantener, que llevan algunas más de 10 años funcionando en el Ayuntamiento de Huelva, han sido programadas originalmente y mantenidas posteriormente por la empresa Aytos soluciones informáticas S.L.U. y el modelo de datos ha sido definido por ella.

7.- Condición especial de ejecución.

El Ayuntamiento de Huelva establece como condición especial de ejecución del presente contrato, al amparo del artículo 202 de la LCSP, la presentación por la empresa de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

8.- Ejecución del contrato.

8.1.- Lugar de ejecución del contrato.

Las aplicaciones cuyo mantenimiento se contrata está instalada en los servidores del Ayuntamiento, por tanto éste proporcionará credenciales para acceso remoto al adjudicatario de modo que éste pueda conectarse con las autorizaciones necesarias para realizar sus labores.

8.2.- Acceso al servicio de gestión de incidencias y solicitudes.

El contratista contará con un servicio de atención al cliente donde comunicar las incidencias y solicitudes, disponible al menos de 9:00 a 14:00 horas. Del mismo modo contará con un método alternativo de comunicación de incidencias y solicitudes vía web, disponible las 24 horas.

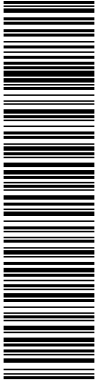
8.3.- Tiempo de respuesta.

Las incidencias graves, que interrumpen el funcionamiento de la aplicación, deben ser atendidas en un plazo máximo de 2 días hábiles², en el que el Ayuntamiento será informado del plazo aproximado de

² Se considerarán los días hábiles según el calendario de Huelva capital.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1489268 9TXC9-RED8X-XWITC 4B1AC66AE8CA9C9E329348B27BCAEB2E3F1D62) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

resolución. Dada la mayor gravedad de este tipo de incidencias, el plazo de resolución de las mismas no sobrepasará 5 días hábiles.

Las incidencias medias, que no interrumpen el funcionamiento de la aplicación pero sí el de alguna funcionalidad completa, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 4 días hábiles, en el que el Ayuntamiento será informado del plazo aproximado de resolución. Dada la gravedad de este tipo de incidencias, el plazo de resolución de las mismas no sobrepasará 8 días hábiles.

Las incidencias leves, que son el resto de incidencias, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 7 días hábiles, en el que el Ayuntamiento será informado del plazo aproximado de resolución.

El mantenimiento necesario para adaptar la aplicación a los cambios normativos que se produzcan habrán de ser completados con antelación suficiente para que el Ayuntamiento pueda garantizar el cumplimiento de aquello a lo que le obligue la nueva Norma.

Cualquier incidencia, de la gravedad que sea que impida al Ayuntamiento el cumplimiento de alguna obligación legal en plazo será considerada grave.

8.4.- Gastos derivados de las intervenciones del personal de la empresa adjudicataria.

En lo que respecta a la aplicación, dado que se habilitará según necesidades el acceso remoto al adjudicatario, el trabajo del personal del adjudicatario se realizará desde sus propias instalaciones.

La realización de trabajos fuera del horario habitual no tendrá consideración a efectos de facturación.

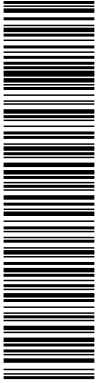
8.5.- Herramientas y materiales necesarios.

Todas las herramientas de trabajo y materiales o equipos, electrónicos o de otra índole, necesarios para la realización de las actividades que se integran en el proyecto, si los hubiere, serán aportados por el contratista. Dichos materiales, al no ser bienes a suministrar como objeto del contrato podrán ser retirados por el contratista cuando ya no sean necesarios.

8.6.- Planificación, seguimiento y control de los trabajos.

Corresponde al Servicio de Nuevas Tecnologías la supervisión de las tareas para lograr los objetivos del contrato, en base a las especificaciones del presente pliego, así como proponer las modificaciones que convenga introducir.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

9.- Garantía.

Las incidencias notificadas antes de la finalización del contrato habrán de ser resueltas por el contratista incluso si el contrato expirara durante su corrección.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato incluso si el mismo expirara durante ese mes de plazo.

10.- Penalizaciones.

Las demoras en el cumplimiento de los plazos anteriores serán penalizadas como indica la "Subsección 3.ª Ejecución de los contratos" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11.- Propiedad Intelectual, protección de datos y confidencialidad.

11.1.- Documentación de los trabajos.

La documentación generada durante la ejecución del contrato, es de propiedad exclusiva del ayuntamiento de Huelva, sin que el contratista pueda conservarla, ni mantener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este ayuntamiento, que la daría, en su caso, previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Toda la documentación se entregará en el formato electrónico que ese acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de la misma.

El adjudicatario deberá suministrar al Ayuntamiento nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo mientras dure el contrato.

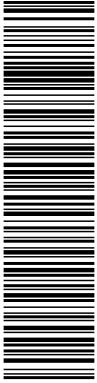
La documentación aportada ha de estar en español.

11.2.- Confidencialidad de la información.

El adjudicatario se compromete de manera expresa a utilizar cualquier información propia del Ayuntamiento de Huelva a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato con la exclusiva finalidad de ejecutar el contrato.

Se entiende por "información propia" cualquier información relativa a aspectos administrativos, financieros, comerciales y/o técnicos del Ayuntamiento de Huelva o de su funcionamiento que sea

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 8 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

suministrada por el Ayuntamiento de Huelva al adjudicatario con la finalidad descrita (con independencia de que tal transmisión sea oral, escrita, en soporte magnético o cualquier otro mecanismo informático, gráfico o de cualquier otra naturaleza). No se entenderá por "información propia", ni recibirá tal tratamiento, aquella información que:

- Sea de público conocimiento en el momento de su suministro al adjudicatario o que, una vez facilitada, alcance tal condición sin que para ello el adjudicatario haya violentado lo establecido en el presente documento.
- Fuese divulgada masivamente sin limitación alguna por el Ayuntamiento de Huelva.

La información propia del Ayuntamiento de Huelva en los términos definidos tendrá la consideración de información confidencial, por lo que el adjudicatario se compromete de manera expresa a no difundir, transmitir, ni revelar a terceras personas, ni a utilizar tal información, en interés propio o de terceros, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, sin el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento de Huelva, que habrá de constar necesariamente por escrito.

Dicha prohibición se extiende a la reproducción en cualquier soporte de tal información. El adjudicatario responde frente al Ayuntamiento de Huelva del cumplimiento de estas obligaciones por las personas que asigne a la ejecución del contrato.

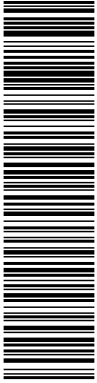
Así mismo el adjudicatario se compromete a destruir dicha información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

12.- Cesión de datos.

La presente contratación **sí implica la cesión de datos** de carácter personal al adjudicatario.

- La finalidad de la misma es que el adjudicatario pueda realizar juegos completos de pruebas de las modificaciones realizadas a los programas, así como la corrección de las posibles corrupciones de datos que ocurran en el entorno de producción.
- Colectivo: proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Huelva que sean personas físicas. Acceso a sus datos de razón social y domicilio fiscal, así como a sus facturaciones con el Ayuntamiento de Huelva.
- Colectivo: interesados de registro, potencialmente cualquier persona. Acceso a sus datos personales básicos (nombre, domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud.
- Colectivo: empadronados en Huelva. Acceso a los datos personales básicos, con el máximo detalle de los datos de domicilio.
- Colectivo: personas que tributan en Huelva o sean sancionadas por el Ayuntamiento por cualquier motivo. Acceso a sus datos personales, datos bancarios, e información tributaria o de la sanción.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020-23 Pliego Tecnico. ERP Aytos v3	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9TXC9-RED8X-XWITC Fecha de emisión: 14 de mayo de 2020 a las 13:33:14 Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/05/2020 13:30	ESTADO FIRMADO 14/05/2020 13:30



Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital
Nuevas Tecnologías

Ref:

- Colectivo: personas que se dirijan electrónicamente al Ayuntamiento de Huelva mediante su sede electrónica por cualquier motivo. Este colectivo incluye a todos los empleados del Ayuntamiento de Huelva que tramitan sus solicitudes por esta vía. Acceso a sus datos personales básicos (nombre, dirección y DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud.

El uso que el adjudicatario hará con los datos se limitará exclusivamente a la realización de pruebas del programa y la corrección de posibles corrupciones de datos en el entorno de producción. Sin embargo, dada la naturaleza de los cambios a realizar, el adjudicatario necesita contar con acceso con el perfil de administrador, por lo que tendrá acceso a la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo y supresión de los mismos.

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto desde dónde se van a prestar los servicios asociados al mismo.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1489268 9TXC9-RED8X-XWITC 4B1AC66AECA9CFE328348B27BCAEB482E3F1D62) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>