

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "ORACLE IBÉRICA, S.R.L." DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS ORACLE (EXPTE. 28/2019).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejal 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. Antonio Luque Jurado, mayor de edad, con D.N.I. núm. 51632585T, con domicilio a efectos de notificaciones en calle José Echegaray, 6, edificio B, 28230 Las Rozas (Madrid), el cual obra en nombre y representación de "Oracle Ibérica, S.R.L." según escritura de elevación a público relativa a la aclaración y subsanación de otra escritura de revocación de poderes y otorgamiento de poderes de la sociedad, otorgada el diecinueve de abril de dos mil trece ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. José-María Suárez Sánchez Ventura, con el número mil trescientos once de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización del contrato de servicio de mantenimiento de la base de datos Oracle con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación del servicio de mantenimiento de la base de datos Oracle, en los términos y condiciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas redactado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de Servicio de NN.TT, fue aprobado por Decreto del la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D^a. María Villadeamigo Segovia con fecha 3 de junio de 2019, con un presupuesto máximo de 5.929,79 euros, más IVA de 1.245,26 euros, lo que supone un importe total de 7.175,05 euros, para una duración de cuatro años.

Segundo: El pliego refundido de cláusulas administrativas y técnicas que ha de regir el procedimiento tiene carácter contractual.

Tercero: Consta en el expediente, Informe de necesidad e idoneidad, de fecha 4 de marzo de 2019, emitido por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de servicio de NN.TT. con el VºBº del Concejal Delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos, D. José Fernández de los Santos, donde se justifica la necesidad e idoneidad de contratar el servicio con Oracle Ibérica, S.R.L., dado que se trata de un contrato que por razones técnicas no existe competencia, adjudicándose mediante procedimiento negociado sin publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.a.2 de la LCSP y no resultando factible la negociación en los términos del artículo 169.5 de la LCSP.

Cuarto: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico Medio del Departamento de Contratación, de fecha 21 de mayo de 2019, conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención de fecha de 23 de septiembre de 2019, conformado por el Interventor, así como el Informe favorable de calificación de la documentación administrativa presentada por la entidad "Oracle Ibérica S.R.L.", emitido por el Técnico Medio del Departamento de Contratación, en fecha 23 de agosto de 2019.

Quinto: Por Decreto de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 25 de septiembre de 2019, se adjudica el referido contrato en favor de la empresa Oracle Ibérica S.R.L., con C.I.F. Núm. B-78361482 y domicilio a efectos de notificaciones C/ José Echegaray, 6, edificio B, 28230 Las Rozas (Madrid), por importe de 5.929,79 euros, más IVA de 1.245,26 euros, lo que supone un importe total de 7.175,05 euros, para una duración de cuatro años, al ser el único proveedor con capacidad técnica para ejecutar correctamente el contrato.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Oracle Ibérica S.R.L., se compromete a realizar el contrato de servicio de mantenimiento de la base de datos Oracle, conforme al pliego refundido de cláusulas administrativas y técnicas elaborado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de servicio de NN.TT. manifestando expresamente su conformidad con dicho pliego.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del contrato será de 5.929,79 euros, más IVA de 1.245,26 euros, lo que supone un importe total de 7.175,05 euros.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará a la realización del servicio previa presentación de factura debidamente conformada.

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 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.- INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de duración de cuatro años y comenzará al día siguiente de su formalización en contrato administrativo.

QUINTA.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Corresponde a D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de servicio de NN.TT. la supervisión de las tareas para lograr los objetivos del contrato, en base a las especificaciones del pliego.

SEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El régimen de derechos y obligaciones entre las partes generadas por este contrato, vienen definidas y detalladas en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas que fue aprobado con este expediente.

SEPTIMA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 21 de agosto de 2019 la correspondiente fianza definitiva por importe de doscientos noventa y seis euros con cuarenta y nueve céntimos (296,49€).

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por el pliego de cláusulas administrativas y técnicas, 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 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 aquélla en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. REPRESENTANTE(S) de la EMPRESA ORACLE IBERICA SRL

Marca visible firma de electrónica. CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO

Marca visible de firma electrónica. SECRETARIO GENERAL

ANEXOS.-

- Pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

**Servicio de mantenimiento de la base de datos Oracle”
Pliego de prescripciones administrativas y 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.- Importe del contrato.....	3
4.- Duración del contrato.....	3
5.- Requisitos de solvencia.....	3
5.1.- Económica y financiera.....	3
5.2.- Técnica.....	4
6.- Ejecución del contrato.....	4
6.1.- Lugar de ejecución del contrato.....	4
6.2.- Acceso al servicio de gestión de incidencias y solicitudes.....	4
6.3.- Tiempo de respuesta.....	4
6.4.- Gastos derivados de las intervenciones del personal de la empresa adjudicataria.....	5
6.5.- Herramientas y materiales necesarios.....	5
6.6.- Planificación, seguimiento y control de los trabajos.....	5
7.- Garantía.....	5
8.- Penalizaciones.....	5
9.- Propiedad Intelectual, protección de datos y confidencialidad.....	6
9.1.- Documentación de los trabajos.....	6
9.2.- Confidencialidad de la información.....	6



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 2 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

1.- Objeto y alcance del contrato.

El objeto de este concurso consiste es la dotación al Ayuntamiento de un «Servicio de mantenimiento de la base de datos Oracle¹», con la que se soportan los datos de recursos humanos, nómina, rentas, recaudación, padrón de habitantes, registro general, firmadoc, contabilidad y portal ciudadano.

El servicio a prestar por tanto consiste en:

1.1.- Prestación del servicio de mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo incluirá:

- Suministro de las correcciones de errores de las aplicaciones. Estas correcciones serán originales del fabricante de la aplicación.
- El soporte a la reparación de la base de datos si ocurriera un error interno de la misma.

2.- Codificación del contrato.

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

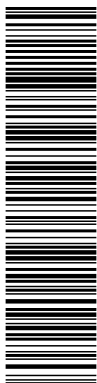
3.- Duración del contrato.

El contrato, que durará cuatro años, se iniciará al día siguiente de la formalización y tendrá una duración de cuatro años, sin posibilidad de prórroga.

4.- Importe del contrato.

Al haber años cubiertos completamente por el contrato y otros, el inicial y final, que no lo están, el importe será diferente según el año. En concreto, el precio de licitación anual por los servicios objeto del contrato es de 1.482,45€ de base imponible, más 311,32€ de I.V.A. al 21%, resultando un total de 1.793,77€, que será el mismo todos los años completos. Los años incompletos será la cantidad proporcional al número de días del año cubiertos por el contrato (251 días en 2019 y 144 días en 2023). Se desglosa de la siguiente manera:

1 Esta aplicación es propiedad de Oracle Iberia S.R.L



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 570108 XC6MX-RYFD1-MFPFH.FB746A657A00CB7E08BF06B0C0EDEF34C8DA4F) 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 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 3 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

Ejercicio	Base imponible	Tipo IVA	Cuota IVA	Total
2019	1.019,40	21,00 %	214,12	1.233,52
2020	1.482,45	21,00 %	311,32	1.793,77
2021	1.482,45	21,00 %	311,32	1.793,77
2022	1.482,45	21,00 %	311,32	1.793,77
2023	463,01	21,00 %	97,24	560,25

La facturación del "Mantenimiento correctivo" será trimestral a periodo vencido, por lo que dadas las fechas de inicio y fin, corresponden dos trimestres a cada uno de los años incompletos.

5.- 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 9/2171

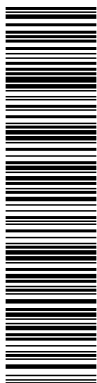
Para que una empresa pueda acometer con éxito este mantenimiento necesita:

- 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, Oracle, sea capaz de mantenerlas.

La única posibilidad para una empresa sería subcontratar a Oracle para que les dieran la totalidad del soporte de mantenimiento que a su vez ellos darían al Ayuntamiento. El intervenir una empresa como mero intermediario entre Oracle 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 de mantenimiento mediante el procedimiento negociado sin publicidad.



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 4 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

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 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 5 Procedimiento de contratación.

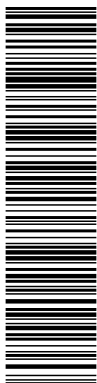
Asimismo, la clasificación en el Grupo V, Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subgrupo 3 (Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones), categoría 1 y Subgrupo 5 (Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas), categoría 1, también acreditará su solvencia.

7.- Requerimiento de documentación.

Dado que no resulta exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en aplicación a lo dispuesto en la Disposición Transitoria tercera de la LCSP, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, se requerirá al empresario para que en el plazo de 10 días hábiles desde la comunicación que se le efectúe, previa a la adjudicación, presente, en su caso, la siguiente documentación:

7.1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.

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



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 5 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

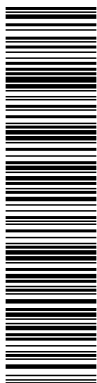
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
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.
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.
6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.
7. Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.2.- 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



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 6 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

7.3.- Documentos que acrediten la solvencia económica en los términos previstos en la cláusula correspondiente del presente pliego.

Véase el apartado anterior 6.1 Económica y financiera.

7.4.- Garantía Definitiva.

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.

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.

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 570108 XC6MX-RYFD1-MFPFH.FB746A657A0C08BF06B0CEDEF34C8DA4F) 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 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 7 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

7.5.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

7.6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

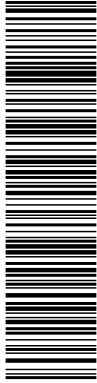
7.7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, dentro del 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.



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 8 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

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.

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

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

9.- Condición especial de ejecución.

Se incluye esta condición especial de ejecución por la que, en la documentación que pudiera generar durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a incorporar la "perspectiva de género", en especial el uso de un lenguaje no sexista ni discriminatorio, con el objetivo de contribuir a la eliminación de la discriminación por razón de sexo o género.

10.- Ejecución del contrato.

10.1.-Lugar de ejecución del contrato.

La ejecución será en modo remoto desde las instalaciones del adjudicatario.

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

El contratista contará con un servicio de gestión de incidencias a través de Internet disponible las 24 horas.

10.3.- Tiempo de respuesta.

Las incidencias graves, que interrumpen completamente el funcionamiento de la aplicación, corrompen los datos o impiden el inicio del servidor, deben ser atendidas en un plazo máximo de 1 día hábil², en el que el Ayuntamiento será informado del plazo aproximado de resolución.

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.

Las incidencias leves, que son el resto de incidencias, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 870108 XC6MX-RYFD1-MFPFH.FB746A657A005C8BFE08B0E0EDEF334C8DA4F) 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 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 9 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

10.4.-Herramientas y materiales necesarios.

Aunque es improbable que se necesiten materiales adicionales por la naturaleza de este servicio, expresamente se determina que 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 serán aportados por el ofertante. Dichos materiales, al no ser bienes a suministrar como objeto del contrato podrán ser retirados por el contratista cuando ya no sean necesarios.

10.5.-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.

11.- Garantía.

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.

12.- 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.

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

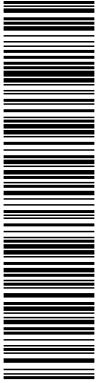
13.1.- Documentación de los trabajos.

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.

La documentación aportada ha de estar en español.

13.2.-Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRATACIÓN MEMORIA TÉCNICA: Pliego Administrativo -Tecnico.Oracle.corregido.v4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XC6MX-RYFD1-MFPFH Fecha de emisión: 21 de mayo de 2019 a las 12:35:54 Página 10 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe/a de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/05/2019 12:57	ESTADO FIRMADO 20/05/2019 12:57

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos
Nuevas Tecnologías

Ref:

carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en sus artículo número 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12.- Acceso a datos por cuenta de terceros.

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el ofertante incluirá en su oferta Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Director Técnico.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

