

Diligencia que pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que este pliego, con código CSV 9QE56RWCDELRPY62SCKRASWDQ se aprobó mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de septiembre de 2026.

Fecha y firma al margen.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

El objeto del presente contrato es la prestación mixta que combina el suministro de licencias de uso de un sistema de gestión de contenidos (CMS) en modalidad SaaS y los servicios asociados de alojamiento en la nube, mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo, soporte técnico, migración de datos, formación y asistencia técnica del escarapate táctil de la Oficina de Turismo Municipal del Ayuntamiento de Teulada.

La prestación principal es la de **suministro**, al corresponder a ella el mayor valor estimado del contrato.

Las condiciones técnicas de la prestación se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), que forma parte integrante de la documentación contractual.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

En el presente contrato, la no división en lotes se justifica por las siguientes razones:

- **Unidad funcional de las prestaciones:** Las prestaciones de suministro (licencias SaaS) y de servicios (alojamiento, mantenimiento, soporte y formación) constituyen un conjunto técnicamente indivisible. Las licencias de uso solo tienen sentido en el marco de la infraestructura cloud gestionada por el mismo proveedor, y el mantenimiento correctivo y evolutivo requiere acceso directo al código y la arquitectura de la plataforma. La separación en lotes generaría incompatibilidades técnicas y dificultaría la imputación de responsabilidades ante incidencias.
- **Riesgo para la correcta ejecución:** La división en lotes entre distintos adjudicatarios introduciría riesgos de coordinación que podrían comprometer la continuidad del servicio público, especialmente en situaciones de incidencias críticas que requieren una respuesta integrada entre el proveedor de licencias y el responsable del mantenimiento.
- **Proporcionalidad:** Dado el reducido valor estimado del contrato (15.120,00 € sin IVA), la división en lotes no aportaría ventajas en términos de concurrencia y generaría una carga administrativa desproporcionada tanto para el órgano de contratación como para los licitadores.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos CPV:



Código CPV	Descripción	Naturaleza
48000000	Paquetes de software y sistemas de información	Suministro (principal)
72267000	Servicios de mantenimiento y reparación de software	Servicio (accesorio)

1.4 Órgano de contratación

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, de conformidad con la disposición adicional 2ª de la Ley de contratos del sector público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado regulado en el artículo 159 LCSP al concurrir las condiciones previstas en dicho artículo, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, cuantificables de forma automática y mediante juicios de valor en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula décima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de 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, el cual se encuentra alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público: <https://teuladamoraira.sedelectronica.es/info.0>.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

4.1. Presupuesto base de licitación (anual)

Concepto	Importe
Presupuesto base sin IVA	3.780,00 €
IVA (21%)	793,80 €
Presupuesto base con IVA	4.573,80 €

4.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 101 LCSP e incluyendo el importe del contrato inicial y la totalidad de las prórrogas previstas, asciende a **15.120,00 € (IVA excluido)**.



4.3. Cuadro de anualidades (importes máximos con IVA)

Anualidad	Periodo	Importe (IVA incluido)
Anualidad 1	Contrato inicial	4.573,80 €
Anualidad 2	Prórroga 1	4.573,80 €
Anualidad 3	Prórroga 2	4.573,80 €
Anualidad 4	Prórroga 3	4.573,80 €
TOTAL	Contrato + 3 prórrogas	18.295,20 €

En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los tributos, tasas, cánones y gastos directos e indirectos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la aplicación 9261.22706, con cargo a la retención de crédito emitida por la intervención núm. 220260003756.

En cuanto a los ejercicios siguientes del contrato, queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de **un (1) año**, con inicio a partir de la fecha de formalización del mismo.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales sucesivos hasta un máximo de **tres (3) prórrogas**, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **cuatro (4) años**.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

1. La **capacidad de obrar** y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.

La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.



2. La solvencia del empresario:

De conformidad con los artículos 87 y 89 LCSP, y en atención al objeto y cuantía del contrato, se exigen los siguientes requisitos mínimos de solvencia, que deberán acreditarse mediante declaración responsable en el momento de presentación de la oferta, y documentalmente por el licitador propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación.

2.1. Solvencia económica y financiera (art. 87 LCSP)

Requisito: Volumen anual de negocios en el ámbito de las tecnologías de la información, desarrollo o comercialización de software, o servicios digitales, referido al mejor ejercicio de los tres últimos años concluidos, por importe igual o superior a **15.120,00 €**.

Acreditación: Declaración responsable del licitador sobre el volumen de negocios global y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles. El licitador propuesto como adjudicatario lo acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o documento equivalente si la legislación del país de establecimiento no exige dicho depósito.

2.2. Solvencia técnica o profesional (art. 89 LCSP)

Requisito: Haber ejecutado satisfactoriamente, en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, al menos **un contrato de suministro o servicios de software de gestión de contenidos (CMS), plataformas digitales o sistemas de información similares**, cuyo importe acumulado sea igual o superior a **3.780,00 € (IVA excluido)**.

Acreditación: Relación de los principales suministros o servicios efectuados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado. Los suministros o servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta del mismo, mediante una declaración del empresario.

Los requisitos de solvencia establecidos son proporcionales al objeto y cuantía del contrato, de conformidad con el artículo 74.2 LCSP.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

*Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico] y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de **"SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO"**. La denominación de los sobres es la siguiente:*

ARCHIVO ELECTRÓNICO A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.



La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varíen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

b) Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor (memoria técnica conforme al modelo del Anexo II).

ARCHIVO ELECTRÓNICO B
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO** por procedimiento Abierto simplificado, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma electrónica del candidato».



CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 145 LCSP, mediante la aplicación de los siguientes criterios:

Criterio	Tipo	Puntuación máxima
A) Precio	Automático (fórmula)	75 puntos
B) Calidad del plan de implantación, migración y formación	Juicio de valor	25 puntos
TOTAL		100 puntos

Los criterios evaluables mediante juicio de valor (25%) no superan el límite establecido en el artículo 159.1.b) de la LCSP para el procedimiento abierto simplificado.

La valoración del criterio B) se realizará previamente a la apertura de las proposiciones económicas, dejando constancia documental de ello, de conformidad con el artículo 146.2 LCSP.

10.1. A) Precio — hasta 75 puntos

Se valorará la oferta económica presentada por cada licitador aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = 75 \times (1 - ((O_i - O_{\min}) / (PL - O_{\min})))$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta a valorar

O_i = Importe de la oferta a valorar (sin IVA)

$O_{\min}$ = Importe de la oferta más económica admitida (sin IVA)

PL = Presupuesto base de licitación sin IVA: 3.780,00 €

La oferta más económica obtendrá 75 puntos. Las ofertas que igualen el presupuesto base de licitación obtendrán 0 puntos en este criterio, sin que ello suponga su exclusión del procedimiento.

Supuesto especial: En el caso de que todas las ofertas admitidas igualen el presupuesto base de licitación ($O_{\min} = PL$), todas ellas obtendrán 75 puntos en este criterio, resolviéndose la adjudicación en función de la puntuación obtenida en los criterios dependientes de juicio de valor.



10.2. B) Calidad del plan de implantación, migración y formación — hasta 25 puntos

Los licitadores deberán presentar, en sobre o archivo independiente al de la oferta económica, una **memoria técnica** conforme al modelo del **Anexo II**, de extensión máxima de 10 páginas (DIN A4, fuente mínima 11 puntos).

La memoria será valorada atendiendo a los siguientes subcriterios:

Subcriterio	Puntuación máxima
B.1) Calidad y detalle del plan de implantación y puesta en marcha	10 puntos
B.2) Plan de migración de datos y garantías de integridad	8 puntos
B.3) Plan de formación del personal municipal	7 puntos

B.1) Calidad y detalle del plan de implantación y puesta en marcha (hasta 10 puntos)

Se valorará la concreción, viabilidad y coherencia del cronograma de implantación propuesto, incluyendo las fases de instalación, configuración, pruebas y puesta en producción, los mecanismos de coordinación con el personal municipal y los compromisos de disponibilidad del equipo técnico asignado:

- **8-10 puntos:** Plan detallado, con cronograma por fases, identificación del equipo técnico, mecanismos de coordinación y compromisos concretos y verificables.
- **5-7 puntos:** Plan suficientemente desarrollado, con cronograma general y descripción del equipo, pero con aspectos de coordinación o verificabilidad mejorables.
- **2-4 puntos:** Plan genérico, sin cronograma detallado ni compromisos concretos.
- **0-1 puntos:** Plan insuficiente o que no aporta valor añadido respecto a las condiciones mínimas del PPT.

B.2) Plan de migración de datos y garantías de integridad (hasta 8 puntos)

Se valorará la metodología propuesta para la migración de los datos del sistema actual al nuevo entorno, las pruebas de integridad previstas, los mecanismos de validación con el personal municipal y el plan de contingencia ante incidencias durante el proceso de migración:

- **7-8 puntos:** Metodología detallada, con pruebas de integridad definidas, validación con el Ayuntamiento y plan de contingencia específico.
- **4-6 puntos:** Metodología suficiente, con descripción de las pruebas previstas, pero sin plan de contingencia detallado.
- **1-3 puntos:** Descripción genérica del proceso de migración, sin pruebas ni contingencias definidas.
- **0 puntos:** No se aporta plan de migración o es manifiestamente insuficiente.

B.3) Plan de formación del personal municipal (hasta 7 puntos)

Se valorará la calidad, estructura y adecuación del plan de formación propuesto para los distintos perfiles de usuario del Ayuntamiento (administradores, técnicos de turismo, técnicos de comunicación), incluyendo la modalidad de impartición, el número de horas por perfil y la disponibilidad de materiales de apoyo:

- **6-7 puntos:** Plan estructurado por perfiles de usuario, con número de horas superior al mínimo exigido en el PPT, materiales de apoyo y repositorio de formación grabada.
- **3-5 puntos:** Plan por perfiles con número de horas mínimo exigido y materiales básicos.
- **1-2 puntos:** Plan genérico sin diferenciación por perfiles o sin materiales de apoyo.



- **0 puntos: No se aporta plan de formación o es manifiestamente insuficiente.**

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas

De conformidad con el artículo 149 LCSP, dado que en el presente procedimiento se utilizan una pluralidad de criterios de adjudicación, se considerará que una oferta incurre en presunción de anormalidad cuando, considerada en su conjunto, el importe económico ofertado sea inferior en más de un 20% a la media aritmética de los importes económicos de todas las ofertas admitidas.

A estos efectos, el parámetro de anormalidad se aplica sobre el criterio precio referido al conjunto de la oferta, de conformidad con el artículo 149.2.b) LCSP, que exige que los parámetros objetivos de anormalidad se refieran a la oferta considerada en su conjunto cuando se utilice pluralidad de criterios.

Identificada una oferta incurso en presunción de anormalidad, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP, requiriendo al licitador para que justifique el bajo nivel de precio en el plazo que se le conceda. En todo caso, se rechazarán las ofertas que sean anormalmente bajas porque vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Cuando una empresa que hubiera estado incurso en presunción de anormalidad resultara adjudicataria, el órgano de contratación establecerá mecanismos de seguimiento pormenorizado de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 LCSP 2017, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros



electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes trabajadores municipales o personas que los sustituyan:

Presidente: El Técnico de Administración General.

Vocales: La Secretaria de la Corporación.

El Interventor Municipal.

El Jefe del Área de OMNT.

Secretaria: La adjunta Jefe de Contratación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los sobres «B» y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «A») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de conformidad con el artículo 159.4.a) de la LCSP, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar.



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán 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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

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.

Cuando este aval se realice en formato papel tendrá que estar avalado ante notario según consta en base 45 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Teulada para el ejercicio 2025: *“Las firmas de los representantes de las Entidades Financieras avalistas deberán estar intervenidas por fedatario público (notarios). No admitiéndose en ningún caso fotocopia de tales intervenciones.”*

El Aval podrá presentarse en formato electrónico.



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.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP 2017, y transcurrido un mes desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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 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.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones de las Partes

19.1 Abonos al contratista

El importe del contrato se abonará con periodicidad anual por parte del Ayuntamiento de

Ayuntamiento de Teulada



Teulada, previa presentación de factura electrónica por el adjudicatario, y acta de recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, además de 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, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

DIR3 Código de Entidad	L01031284
DIR3 Órgano de tramitación	L01031284
DIR3 Oficina contable	L01031284
DIR3 Órgano proponente	_____

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 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 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, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

19.2. 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 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre 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.

19.4. Plazo de garantía



El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de un mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19.5. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

19.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

19.7 Obligaciones esenciales del contrato

El contratista estará obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

No se establecen causas previstas de modificación del contrato, salvo lo dispuesto en el artículo 309 LCSP 2017, en cuanto a la determinación del precio por unidades de ejecución, por lo que no tendrá la consideración de modificación del contrato, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

En el caso de modificaciones no previstas, se estará a lo dispuesto en el art. 205 LCSP 2017.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada



en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

23.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y 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 *de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido*.

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.

23.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Penalidades por incumplimiento de niveles de servicio (SLA)

De conformidad con el artículo 193 LCSP, se establecen las siguientes penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio definidos en el PPT:



Tipo de incumplimiento	Calificación	Penalidad
Retraso en resolución de incidencia normal (> 16h y ≤ 2 días)	Leve	0,5% del precio mensual por día de retraso
Retraso en resolución de incidencia normal (> 2 días y ≤ 5 días)	Grave	1% del precio mensual por día de retraso
Retraso en resolución de incidencia normal (> 5 días)	Muy grave	2% del precio mensual por día de retraso
Retraso en resolución de incidencia crítica (> 4h y ≤ 24h)	Leve	1% del precio mensual por hora de retraso
Retraso en resolución de incidencia crítica (> 1 día y ≤ 3 días)	Grave	2% del precio mensual por día de retraso
Retraso en resolución de incidencia crítica (> 3 días)	Muy grave	3% del precio mensual por día de retraso

A efectos del cálculo, el **precio mensual del contrato** se obtendrá dividiendo el precio anual de adjudicación (sin IVA) entre doce (12).

23.3. Penalidades por incumplimiento de otras obligaciones contractuales

Tipo de incumplimiento	Calificación	Penalidad
Incumplimiento del plazo de implantación (2 meses)	Grave	1% del precio mensual por semana de retraso
Incumplimiento de la entrega de informes trimestrales de SLA	Leve	0,5% del precio mensual por informe no entregado
Uso no autorizado de datos o imágenes del Ayuntamiento	Muy grave	5% del precio anual del contrato

23.4. Límites y procedimiento

El importe total de las penalidades impuestas no podrá exceder del **10% del presupuesto del contrato**. Si las penalidades acumuladas superan el **20% del precio del contrato**, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato o continuar con su ejecución, de conformidad con el artículo 193.3 LCSP.

23.5 Penalidades por incumplimientos en materia de subcontratación

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 20 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 5% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Además, procederá la imposición de una penalidad del *cinco por ciento del precio del contrato* cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un



subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

23.6 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 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 Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, 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 podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Resolución 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Tendrán especialmente la consideración de causas de resolución:

- El incumplimiento reiterado de los niveles de servicio (SLA) establecidos en el PPT.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos y seguridad de la información.
- La cesión no autorizada de los datos del Ayuntamiento a terceros.
- La acumulación de penalidades que supere el 20% del precio del contrato.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.



CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial	Consideraciones de tipo social
Descripción	Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social a través de Empresas de Inserción

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

25.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

El adjudicatario del contrato, en calidad de encargado del tratamiento de datos, al objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal que serán tratados, deberá firmar contrato que garantice unos niveles de confianza y cumplimiento entre las partes. Este contrato forma parte de este pliego como ANEXO V

25.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En base a lo dispuesto en el RGPD, se informa que el responsable del tratamiento de los datos personales en el proceso de contratación es el Ayuntamiento de Teulada, Av. de Santa Caterina, 2, 03725 Teulada, Alicante, NIF: P0312800F.

Delegado de Protección de Datos (DPD). Contacto mediante correo electrónico dirigido a jvoller@teuladamoraira.org

Finalidad. Gestión del proceso de licitación, contratación y ejecución de los contratos municipales.

Destinatarios. Los datos personales podrán ser cedidos y/o comunicados a las Entidades públicas y/o privadas competentes en la gestión de los procesos relacionados con la finalidad del tratamiento, y en los supuestos previstos por la Ley.

Legitimación. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, Art. 6.1.e RGPD. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Conservación. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Transferencias internacionales de datos. En caso de producirse, se ajustarán a la normativa vigente.

Medidas técnicas y organizativas. El Ayuntamiento aplica a los tratamientos de datos personales relacionados con la finalidad las medidas técnicas y organizativas adecuadas para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, resiliencia, autenticidad y trazabilidad, alineadas con el Esquema Nacional de Seguridad en base a la categorización de sus sistemas de información respecto al Anexo I del ENS y su Declaración de Aplicabilidad.

Derechos. Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigirse una solicitud mediante correo electrónico a jvoller@teuladamoraria.org. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe incluirse copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ayuntamiento de Teulada

Avda. Santa Catalina nº 2, Teulada. 03725 (Alicante). Tfno. 96 574 01 58. Fax: 96 574 01 66



D/D^a. _____ con NIF n.º _____, en representación de _____ con CIF n.º _____, teléfono n.º _____ a efectos de su participación en la licitación de los **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO**, ante el Ayuntamiento de Teulada. ,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de licitación del **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO**, por procedimiento abierto simplificado.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de 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 para ser adjudicatario del contrato de **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO por procedimiento abierto simplificado**", en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- ☐ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador *[solo en caso de empresas extranjeras]*.
- ☐ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. [En su caso] Previsión de subcontratación de los servidores o servicios asociados a los mismos [Se deberá indicar el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización].

Y para que conste, firmo electrónicamente la presente declaración.



Anexo II — Modelo de memoria técnica (criterio B)

Expediente nº: 349/2026

Datos del licitador

Campo	
Razón social	
CIF	
Representante legal	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Director/a de proyecto asignado/a	

Instrucciones de cumplimentación

- Extensión **máxima de 10 páginas** (DIN A4, fuente mínima 11 puntos, márgenes de 2,5 cm).
- Presentar en **sobre o archivo independiente** al de la oferta económica, identificado con la referencia del expediente y el nombre del licitador.
- No se admitirán referencias genéricas a catálogos o documentación comercial. La memoria debe describir el plan específico propuesto para este contrato.
- Los compromisos recogidos en esta memoria tendrán carácter contractual.

B.1) Plan de implantación y puesta en marcha (*hasta 10 puntos*)

B.1.1. Cronograma de implantación por fases

(Indique las fases previstas, su duración estimada y las fechas objetivo, dentro del plazo máximo de dos meses establecido en el PPT.)

Fase	Descripción	Duración estimada	Fecha objetivo
1			
2			
3			
4			

B.1.2. Equipo técnico asignado

Perfil	Rol en el proyecto	Dedicación

B.1.3. Mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento

(Describa los canales de comunicación, frecuencia de reuniones de seguimiento y

Ayuntamiento de Teulada

Avda. Santa Catalina nº 2, Teulada. 03725 (Alicante). Tfno. 96 574 01 58. Fax: 96 574 01 66



procedimientos de validación con el personal municipal.)

B.1.4. Compromisos de disponibilidad y contingencias

(Indique los compromisos de disponibilidad del equipo técnico y las medidas previstas ante posibles incidencias o retrasos.)

B.2) Plan de migración de datos y garantías de integridad (hasta 8 puntos)

B.2.1. Metodología de migración

(Describa el proceso técnico de extracción, transformación y carga de datos, los formatos de origen y destino, y las herramientas que se utilizarán.)

B.2.2. Pruebas de integridad y validación

Tipo de prueba	Descripción	Responsable	Momento de ejecución

B.2.3. Plan de contingencia ante incidencias en la migración

(Describa las medidas previstas en caso de pérdida o inconsistencia de datos, incluyendo el procedimiento de rollback si fuera necesario.)

B.3) Plan de formación del personal municipal (hasta 7 puntos)

B.3.1. Estructura del plan por perfiles de usuario

(El PPT establece un mínimo de 20 horas lectivas totales.)

Perfil de usuario	Contenido formativo	Nº de horas propuesto	Modalidad
Administrador/a del sistema			
Técnico/a de Turismo			
Técnico/a de Comunicación			
Otros perfiles			
TOTAL			

B.3.2. Modalidad y calendario de impartición

(Indique si la formación será presencial, en línea o mixta, y proponga un calendario orientativo de sesiones.)

B.3.3. Materiales de apoyo y repositorio de formación

(Describa los materiales didácticos disponibles y si se prevé la grabación de sesiones para conformar un repositorio interno.)



Declaración responsable del licitador

El/la abajo firmante, en representación de la empresa indicada, declara que los compromisos recogidos en la presente memoria son reales, verificables y asumibles con los medios técnicos y humanos disponibles; que el software ofertado está completamente desarrollado y comercializado en la fecha de presentación de esta oferta; y que la solución ofertada cumple con los requisitos técnicos esenciales establecidos en el PPT, incluyendo la adaptación a la Norma UNE 178503 y la integración con la plataforma de Turisme Comunitat Valenciana (Red DTI).

En Teulada, a ____ de _____ de 2026.

Firma y sello del representante legal

ANEXO III

Ayuntamiento de Teulada

Avda. Santa Catalina nº 2, Teulada. 03725 (Alicante). Tfno. 96 574 01 58. Fax: 96 574 01 66



Modelo de proposición económica

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la
contratación del **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE
CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO** por
procedimiento Abierto simplificado, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que
conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la
licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de
_____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor
Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Firmado electrónicamente

ANEXO IV

Ayuntamiento de Teulada

Avda. Santa Catalina nº 2, Teulada. 03725 (Alicante). Tfno. 96 574 01 58. Fax: 96 574 01 66



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ACTIVIDAD PREVENTIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. _____ con NIF n.o _____, en representación de _____ con CIF n.o _____, a efectos de su participación en la licitación de **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO**, por procedimiento abierto simplificado, ante el Ayuntamiento de Teulada,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO**, por procedimiento abierto simplificado.

SEGUNDO. Que se compromete a llevar acabo la actividad preventiva necesaria en materia de prevención de riesgos laborales y que todo el personal que intervenga en el presente contrato esté dado de alta en la Seguridad social, que tiene actualizado tanto la formación como la información en materia preventiva y que se le ha hecho entrega al personal de los EPIS correspondientes.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO V

CONTRATO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REUNIDOS.



De una parte el Sr. Vicente Raul Llobell Signes, con NIF número 52784894D, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Teulada, con domicilio en 03725 de Teulada, Avenida Santa Catalina, 2 y CIF P0312800F.

En adelante “RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS”

De otra parte el Adjudicatario del contrato de **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LICENCIAS CMS PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEULADA Y DE LA OFICINA DE TURISMO** D....., con NIF Núm....., actuando en nombre y representación de con domicilio en....., y CIF

En adelante "EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO O ENCARGADO".

Las partes se reconocen la capacidad legal para el presente acto y de forma voluntaria.

MANIFIESTAN

Que conocen el Reglamento General de Protección de Datos (EU) 2016/679 (en adelante, RGPD), publicado en mayo de 2016 y aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, que es una norma de aplicación directa en toda la Unión Europea, 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.

Que el RGPD en su artículo 28 apartado 3 establece que el tratamiento por el encargado se regirá por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que vincule al encargado respecto del responsable.

Manifestado lo anterior, ambas partes

ACUERDAN

1. Objeto del encargo del tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a “ENCARGADO”, como encargado del tratamiento para tratar por cuenta del “RESPONSABLE”, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios **para gestionar la suscripción anual de licencias, la puesta en marcha, soporte técnico y mantenimiento durante el periodo contratado.**

El tratamiento de los datos serán los que se gestionen por la prestación del servicio indicado.

2. Identificación de la información afectada.



Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad "RESPONSABLE" como responsable del tratamiento, pone a disposición del "ENCARGADO" los datos de identificación que fueran necesarios y tengan que ser tratados.

3. Duración.

El presente acuerdo tendrá la misma duración que la que corresponde a la prestación del servicio para el que ha sido contratado, incluidas las prórrogas que pudieran aprobarse.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento.

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

Utilizar los datos personales a los que tenga acceso sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

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, el encargado informará inmediatamente al responsable.

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, esta obligación no se aplicarán a ninguna empresa ni organización que emplee a menos de 250 personas, a menos que el tratamiento que realice pueda entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10., que contenga la siguiente información conforme al artículo 30 apartado 2 del RGPD:

El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.

En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas.

Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.

El encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del encargado pondrá el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.

No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles, artículo 28 apartado 2 del RGPD.



El ENCARGADO del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del RESPONSABLE. En este caso, el ENCARGADO informará al RESPONSABLE de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al RESPONSABLE la oportunidad de oponerse a dichos cambios, artículo 28 apartado 4.

Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato u otro acto jurídico entre el RESPONSABLE y el ENCARGADO a que se refiere el artículo 28 apartado 3, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD.

Si ese otro encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el ENCARGADO seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

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 el contrato.

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.

Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

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

Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico dpd@teuladamoraira.org, 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. El Encargado del Tratamiento informará, nada más tener conocimiento de la incidencia al DPD del Ayuntamiento de Teulada.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. 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.

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

Auxiliar al responsable de tratamiento a implantar las medidas de seguridad necesarias 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.

Destino de los datos.

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

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

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

El encargado del tratamiento no conservará datos de carácter personal relativos a los tratamientos del encargado salvo que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, y solo durante el tiempo estrictamente necesario para su prestación.

Asistirá al RESPONSABLE, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD.

Ayudará al RESPONSABLE a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Facilitar al encargado el acceso a los equipos a fin de prestar el servicio contratado.
- b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- c) Supervisar el tratamiento.

Cualquier modificación o ampliación de los presentes acuerdos, para gozar de validez debe formalizarse por escrito que unido a este escrito, formarán un único documento.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.



Y en prueba de conformidad firman ambas partes.

EI RESPONSABLE

EI ENCARGADO

