

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA COFINANCIADO AL 50% POR FEDER EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PRURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

ÍNDICE DEL CLAUSULADO DEL PCAP

I. OBJETO DEL CONTRATO

II. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO DE ASISTENCIA

III. NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

V. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES Y VALOR ESTIMADO

VI. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

VII. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

X. APERTURA DE SOBRES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS PREVIOS Y PARA LA ADJUDICACIÓN

XI. GARANTÍAS Y PLAZO DE GARANTÍA

XII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

XIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

XIV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

XV. RECEPCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO

XVI. PENALIDADES

XVII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

XVIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RÉGIMEN DE INVALIDEZ, RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSALBE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉSES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA COFINANCIADO AL 50% POR FEDER EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PRURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

I.- OBJETO DEL CONTRATO

I.1.- Objeto del contrato y prestaciones

El **objeto** del contrato a que dé lugar el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) es la contratación de un sistema integrado de administración electrónica para el Ayuntamiento de Tudela y se encuentra definido en el Pliego de Clausulas Técnicas y, resumidamente consiste en :

- El suministro de todos los componentes de software necesarios para por un lado actualizar los sistemas de gestión cliente-servidor (TAO 1.0) y evolucionarlos TAO 2.0, y por otro completar las aplicaciones actuales y la Plataforma de Tramitación Electrónica TAO 2.0 con todos los módulos necesarios para cubrirlos requerimientos legales establecidos a día de hoy, la puesta a disposición del Ayuntamiento de Tudela de las licencias de uso de nuevos módulos o elementos que en el futuro formen del ERP-TAO, así como el servicio de mantenimiento de las aplicaciones que en cada momento tenga el Ayuntamiento instaladas y en producción.
- Los servicios de consultoría y asistencia técnica necesarios para la implantación, formación y puesta en marcha de todas las aplicaciones y módulos incluidos en este pliego y en particular del Procedimiento Administrativo Electrónico completo de manera generalizada para todos los usuarios del Ayuntamiento.
- La prestación por parte del adjudicatario de la solución Sistema Integrado de Gestión y Tramitación Electrónica TAO 2.0 (ERP-TAO) en modo Saas en los términos que se describen mas adelante, así como los servicios de mantenimiento de todas las aplicaciones que formen parte en cada momento de dicho Sistema, durante el plazo de vigencia del contrato.

Al tratarse de prestaciones relacionadas con el suministro y actualización de licencias software informático , prestación de esas licencias a través de Saas, y mediando derechos de exclusividad, no es posible la división en lotes del contrato.

I.2.- Codificación

Los **códigos** de clasificación del contrato, según la **nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV2008)**, son los siguientes:

- 48440000 "Paquetes de software de análisis financiero y contabilidad".
- 72268000-1 "Servicios de suministro de software".

I.3.- Necesidades a satisfacer

La finalidad del contrato es satisfacer las siguientes **necesidades**:

Evolucionar los programas informáticos y actualizar las licencias para la completa adaptación de las aplicaciones a los requerimientos de la Administración electrónica exigidos en las leyes 39/15 y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en su doble vertiente: Gestión completamente digital de todos los procedimientos administrativos y ofrecer a la Ciudadanía una

Sede electrónica donde puedan realizarse trámites administrativos con plena validez y garantía legal.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), y tal como se justifica en la documentación obrante en el expediente, el contrato resulta **necesario** para el cumplimiento del citado fin, y el objeto y contenido del mismo es **idóneo** para la satisfacción de las necesidades identificadas.

II.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

+II.1.- Órgano de Contratación

La condición de **órgano de contratación** la ostenta el el Pleno del Ayuntamiento de Tudela

II.2.- Órgano de Asistencia

La **Mesa de contratación** estará formada por:

Titulares:

Presidente: Fernando Ferrer Molina Concejal de TIC,S.

Suplente de Presidente: Irene Royo Ortín. Concejal de NA+.

Vocal 1 : Javier López de Ondategui Gorraiz. Técnico Informático Nivel A.

Suplente Vocal 1: Alicia Martínez Los Santos, Técnica Informática Nivel B

Vocal 2: Carlos Aguado Huguet. concejal del grupo municipal NA+

Suplente Vocal 2: Erika Navarro Ruiz, concejal de NA+

Vocal 3: Ángel Sanz Alfaro concejal del grupo municipal PSOE.

Suplente vocal 3: Juan Antonio Román García

Vocal 4-Secretario: Miguel Chivite Sesma, Secretario del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Suplente vocal 4 -Secretario: Letrado del Ayuntamiento de Tudela en quien delegue.

III.- NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

III.1.- Naturaleza del contrato y régimen jurídico

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12, 16.3.b, 21 y 25 de la LCSP, se **califica el contrato como administrativo mixto** de suministros en la parte suscripción, mantenimiento de licencias y modo SaaS, y de servicio en la parte de consultoría. En consecuencia, la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato se regirán por las siguientes normas:

- Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de Administración Local de Navarra L
- Ley Foral de Contratos Públicos (LF 2/2018).

El contrato tiene naturaleza de contrato mixto de suministro y de prestación de servicio (arts 29, 30 y 220 LFCP)

III.2.- Documentos de carácter contractual

Tienen **carácter contractual** los siguientes documentos: el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, los documentos que conformen la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de cinco años.

La entrega del objeto se deberá realizar conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones técnicas (artículos 5 y 6)

La prórroga será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

V.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES Y VALOR ESTIMADO

V.1.- Presupuesto de licitación

El **presupuesto total de licitación** para los suministros descritos en el pliego de prescripciones técnicas (PPT) ascenderá como máximo a **UN MILLÓN, QUINIENTAS TREINTA Y DOS MIL CIENTO DOS EUROS (1.532.102,00€ €)**, con el siguiente desglose:

1.- 400.000 € + IVA, Suscripción y mantenimiento de licencias.

2.- 427.000 € + IVA, Consultoría para la implantación.

a) 101.820 € + IVA Implantación de la Administración Electrónica. (Objetivo DUSI cofinanciado al 50%:

- Desarrollo software y adaptaciones del procedimiento administrativo
- Instalación y pruebas de los equipos y el software
- Entrenamiento a usuarios, Formación obligatoria

b) 325.180 € + IVA Implantación de eStima.

3.- 439.200 € + IVA, Suministro desde "la nube", en Modo Saas.

a) 80.000 € + IVA Implantación de la Administración Electrónica. (Objetivo DUSI cofinanciado al 50%:

- Operación de servicio durante el periodo de consolidación, hasta 31 de diciembre de 2021.
- Prestación del servicio desde "la nube" hasta 31 de diciembre de 2021.

b) 359.200 € + IVA Pago por uso Saas asumido en exclusiva por el Ayuntamiento de Tudela.

Los importe de los apartados 2.a y 3.a, corresponden al objetivo **IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** a desarrollarse como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2021, cofinanciado por el **Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** en un 50%, en el marco de las ayudas para la realización de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, dado que la operación es llevada a cabo conforme al plan de implementación y selección de operaciones de la EDUSI-TUDELA.

El resto de los apartados serán financiados exclusivamente por el Ayuntamiento de Tudela. Estos conceptos quedan excluidos de la cofinanciación por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El desglose de costes directos e indirectos no está generalizado ni extendido en la contratación de las prestaciones que integran el objeto de este contrato. Por ello, a efectos de establecer un

presupuesto de licitación adecuado a los precios del mercado, éste se ha establecido tomando los precios oficiales de lista del fabricante.

V.2.- Modificaciones y revisión de precios

No se prevén modificaciones convencionales del contrato, todo ello sin perjuicio de los supuestos de modificación legal contemplados en el artículo 205 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

V.3.- Valor estimado

El valor estimado del contrato es de 1.532.102 euros.

VI.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12, podrán optar a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios (art 13), que tengan plena **capacidad de obrar**, no estén incurso en una **prohibición** para contratar y acrediten su **solvencia** económica, financiera y técnica o profesional. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55.7 de la LFCP, las circunstancias relativas al cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar con la Administración deberán concurrir en la **fecha final de presentación de ofertas** y subsistir **en el momento de perfección del contrato**.

Criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional

Los licitadores deberán cumplir con los siguientes requisitos de solvencia:

Solvencia económica y financiera

Un **volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles** en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a **1.000.000 de euros**.

Solvencia técnica o profesional

Experiencia en la prestación de **suministros de igual o similar naturaleza** que los que constituyen el objeto del contrato, tomando, como criterio de correspondencia entre los suministros ejecutados y los que constituyen el objeto del contrato, la identidad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV de los respectivos suministros.

El **importe anual acumulado** de estos suministros, **en el año de mayor ejecución de los últimos tres años**, contados hacia atrás desde la fecha de fin de presentación de ofertas, deberá ser igual o superior a **400.000 euros**.

VII.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato administrativo de suministro se realizará mediante **procedimiento negociado sin publicidad**, de acuerdo con lo establecido en el artículo **75.1 c) de la LFCP**, por motivos relacionados con la **protección de derechos en exclusiva**. Dado que las aplicaciones de gestión ERP-TAO es un producto distribuido en exclusiva por la empresa T-SYSTEM ITC IBERICA, S.A.U., el suministro solamente puede ser realizada por esta empresa.

Conforme al art. 95.2 LFCP, **la presente licitación está excluida de la obligación de licitación electrónica**.

VIII.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

VIII.1. Lugar y plazo

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente en el registro del Ayuntamiento de Tudela en cualquiera de las posibilidades

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en la invitación que no será inferior a diez días contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la invitación

Desde la propia invitación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

No se podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

VIII.2. Forma y contenido de las proposiciones

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- SOBRE A: *"Documentación de carácter general"*
- SOBRE B: *"Documentación Técnica"*
- SOBRE C: *"Oferta económica"*

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

a) Documentación necesaria para acreditar la capacidad de obrar.

a.1 Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro mercantil, si así lo exige la legislación mercantil aplicable; o bien escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro Oficial.

a.2 Poder notarial suficiente otorgado a favor de los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro/a. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, y DNI del apoderado.

Podrá sustituirse por la acreditación de estar inscrito en el Registro voluntario de licitadores del Gobierno de Navarra o Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público estatal.

b) Documentación necesaria para acreditar la solvencia.

c.1 Solvencia económica y financiera (artículo 16 LFCP)

El volumen de negocio mínimo exigido se acreditará mediante declaración del licitador indicando el volumen de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios.

c.2 Solvencia técnica o profesional (artículo 17 LFCP)

La solvencia técnica o profesional mínima exigida se acreditará mediante la **relación de trabajos** del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por **certificados de buena ejecución en que figuren importe, fecha y destinatario**.

c.3) Integración de la solvencia con medios externos (75 de la LCSP)

Debido al tipo de procedimiento de contratación no se prevé este supuesto.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

d.1 Certificación positiva de la Agencia de Administración Tributaria a la que esté sujeto, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público.

d.2 Certificado de estar de Alta en el I.A.E

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva de la entidad correspondiente de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de contratar con el Sector Público.

e) Declaración Responsable de no estar incurso en causa de prohibición de contratar.

Declaración conforme **anexo II**

f) Declaración Responsable de Ausencia de conflicto de intereses.

Declaración responsable del licitador indicando la Ausencia de Conflictos de Interés. (Anexo III).

SOBRE B "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

La empresa invitada deberá presentar la siguiente documentación:

- Oferta técnica.
- Memoria técnica en la que se detallen las características técnicas y funcionales de la solución propuesta, que incluya la totalidad de productos y herramientas tecnológicas que forman parte del contrato, así como detalle del alcance de los servicios asociados.
- Plan de implantación.
- Plan de Migración.
- Plan de Formación.
- Condiciones del Mantenimiento.
- Plan de migración del Cloud tras la finalización del contrato.
- Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para el Cloud (Saas).
- Documento que acredite la certificación del CPD del cloud propuesto como TIER-III o TIER-IV del Uptime Institute, o equivalente.
- Documento que acredite cumplimiento del ENS nivel medio.

La mesa valorará la idoneidad de la oferta, y la excluirá si la misma no es adecuada para la realización del contrato.

SOBRE C "OFERTA ECONÓMICA"

En este sobre se incluirá la oferta de **precio** (con un máximo de dos decimales) ajustada al modelo que figura como **ANEXO I** del presente pliego, que deberá firmarse electrónicamente por el licitador o su representante con poder suficiente.

La oferta se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los gastos que el licitador deba realizar para la prestación del objeto del contrato, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, toda clase de tributos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se detallará de forma independiente, en su caso.

IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El único criterio de adjudicación será el **precio** ofertado.

X.- APERTURA DE SOBRES, OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS, CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS PREVIOS Y PARA LA ADJUDICACIÓN

X.1.- Apertura de sobres

Acabado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación calificará la documentación contenida en el **sobre A “Documentación de carácter general”**, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie y, en su caso, determinar los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento. Si se hubiesen apreciado defectos subsanables, se concederá un plazo de **tres días hábiles** para su subsanación. Si no se subsanaran los defectos o se presentase la subsanación fuera de plazo, se entenderá retirada la correspondiente oferta.

La apertura del **sobre B “Oferta Técnica”** tendrá lugar en la fecha que se indicará y se realizará por medios electrónicos.

Una vez valorado el sobre B se procederá a la **apertura del sobre C “oferta económica”**. Debido a la particularidad del procedimiento no se publica en el Portal de Contratación.

X.2.- Ofertas anormalmente bajas

Debido al procedimiento de contratación no se prevé oferta anormalmente baja.

X.3.- Clasificación de las proposiciones

La Mesa de contratación calificará la documentación, a efectos de determinar la **idoneidad de la oferta y la elevará al órgano de contratación**.

X.4.- Calificación documental

La mesa de contratación calificará la documentación aportada por el licitador y, en su caso, propondrá al Pleno la adjudicación del contrato.

XI.- GARANTÍAS

No se exigirá garantía provisional para licitar en el procedimiento de adjudicación.

4% del importe de adjudicación del contrato

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFCP y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir o cualesquiera otros incumplimientos.

XII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, mediante resolución motivada, adjudicará el contrato al licitador único propuesto por la mesa.

El contrato se perfecciona mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, y su eficacia quedará suspendida durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

A tal efecto deberá constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

La adjudicación se Publicará en el Portal de Contratación de Navarra en los términos previstos en el art. 102 LFCP.

XIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su formalización previa.

XIV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

XIV.1.- Ejecución del contrato

El contrato se realizará **a riesgo y ventura** del contratista, con sujeción a lo establecido en el documento de formalización y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el responsable del contrato.

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

El contratista estará obligado a prestar el servicio en el lugar y en la forma establecida en el pliego de prescripciones técnicas y con arreglo a las instrucciones del responsable del contrato.

XIV.2.- Cesión

El contrato **podrá ser cedido** por el contratista a un tercero siempre que, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la LFCP.

XIV.3.- Subcontratación

La prestación del contrato podrá ser objeto de **subcontratación parcial** por el contratista en los términos del artículo 107 de la LFCP.

XIV.4.- Condiciones especiales de ejecución

No se exigen.

XV.- RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

XV.1.- Recepción de la prestación

De acuerdo con el artículo 158 de la LFCP, El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado a satisfacción del órgano de contratación la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá un **acto formal y positivo de recepción o conformidad** por parte de la Administración dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

XV.2.- Presentación de las facturas

El contratista presentará dos facturas anuales a semestre vencido el 30 de junio y el 31 de diciembre.

La factura contendrá, la parte proporcional al periodo facturado del contrato de suministro (licencias y mantenimientos y SaaS). Los semestres completos Tendrán los siguientes conceptos y cantidades (IVA excluido):

CONCEPTO	€/SEMESTRE (IVA EXCL)
A) Suscripción licencias y mantenimiento	40.000,00
b) Servicios de Consultoría	Suma b1+b2
b.1 Consultoría para implantación Administración Electrónica	*Importe de las jornadas realizadas en el último semestre
b.2 Consultoría para implantación Estima	*Importe de las jornadas realizadas en el último semestre
c) Suministro SaaS.	43.920,00
c,1) Suministro Saas Implantación Adminsitración Electrónica	8.000,00
c.2) Saas asumido en exclusiva por el Ayuntamiento de Tudela	35.920,00

*El precio de la Jornada de consultoría será el resultado de dividir la propuesta presentada por el licitador entre el total de las jornadas teóricas previstas (612 jornadas)

XV.3.- Pago de la prestación

El **pago** de los trabajos efectivamente realizados de conformidad con los términos del contrato se realizará, previo visto bueno del responsable del contrato, en el plazo establecido en el artículo 155 de la LFCP.

XVI.- PENALIDADES

XVI.1.- Supuestos

Conforme al artículo 192 y siguientes de la LCSP, serán aplicables las penalidades previstas en el párrafo 10.15.1 del pliego de cláusulas técnicas en relación con la disponibilidad del servicio.

XVI.2.- Procedimiento

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

En su caso y con carácter previo a la imposición una penalidad, el responsable del contrato podrá conceder al contratista un plazo de subsanación de la deficiencia detectada comunicándole que, transcurrido dicho plazo sin subsanación, se procederá a aplicar la penalización referida.

XVII.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán **causas de resolución** del contrato las siguientes:

Las contempladas en la LFCP y, en concreto, en los artículos 160 y 224 de la LFCP.

Una vez acordada la resolución del contrato, serán de aplicación los efectos previstos en los artículos 161 y 225 de la LFCP.

XVIII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES, NORMAS COMPLEMENTARIAS Y DISPOSICIONES VIGENTES

XVIII.1.- Reglas especiales respecto del personal laboral del contratista

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

El contratista velará especialmente porque los trabajadores designados para la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

El contratista ejecutará el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente y por razones justificadas que imposibiliten la prestación del servicio desde sus instalaciones, sea autorizado por el responsable del contrato a realizar alguna actuación puntual en dependencias administrativas.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable al que atribuirá específicamente estas funciones, integrado en su propia plantilla. Esta designación tendrá que ser comunicada al responsable del contrato. Este coordinador tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor del contratista frente al responsable del contrato, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo asignado al contrato, de un lado, y el responsable del contrato, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación del personal que el contratista haya destinado a realizar el servicio.

Si la Administración fuese condenada o sancionada por acciones del contratista o de los trabajadores debido a incumplimientos de las obligaciones asumidas por la empresa en este ámbito, ésta deberá indemnizar a la Administración.

XVIII.2.- Confidencialidad y protección de datos

XVIII.2.1.- Confidencialidad en general

El contratista se compromete a garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a los que pueda tener acceso o pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los resultados obtenidos de su tratamiento, y a que únicamente se utilizarán para la consecución del objeto del contrato, no pudiendo comunicarlos, utilizarlos, ni cederlos a terceros bajo ningún concepto, ni siquiera para su conservación. Estas obligaciones subsistirán durante **5 años** desde el conocimiento de la información y se extiende a todas las personas que, bajo la dependencia del contratista o por su cuenta, hayan podido intervenir en cualquiera de las fases de ejecución del contrato.

La obligación de confidencialidad y reserva conlleva la de custodia e impedir el acceso a la información y documentación facilitadas y a las que resulten de su tratamiento de cualquier tercero ajeno al servicio contratado, entendiéndose como tal tanto cualquier persona ajena a la empresa contratista como cualquiera que, aun no siéndolo, no esté autorizada para acceder a tal información.

Asimismo, el contratista se compromete a velar por la integridad de los datos, es decir, a la protección de la información facilitada y a la que resulte de su tratamiento contra la modificación o destrucción no autorizada de los datos.

XVIII.2.2.- Protección de datos de carácter personal

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Los datos personales del firmante del contrato, así como de las personas que participen o estén en contacto con ocasión de la prestación del servicio, serán tratados por el Ayuntamiento de Tudela en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la relación contractual, para la formalización y ejecución del mismo.

La finalidad del tratamiento es mantener la relación contractual, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el desarrollo y control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según la Ley.

Los datos serán conservados por el tiempo en que puedan ser requeridos por las autoridades públicas competentes (Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales),

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, olvido, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida a Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1 31500 Tudela.

b) El prestador del servicio, en calidad de Encargado de Tratamiento, deberá cumplir con Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y con la normativa que se cree para su desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 5 RGPD, el personal a cargo del prestador del servicio deberá guardar la debida integridad y confidencialidad, así como el secreto, sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación del prestador del servicio comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Dado que la prestación del servicio comporta un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en tratamientos, informáticos y/o en papel, el prestador del servicio (Encargado del Tratamiento) asumirá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;
2. garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;
3. tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del Reglamento General de Protección de Datos;
4. respetará las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 del art. 28 del RGPD para recurrir a otro encargado del tratamiento;
5. 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;
6. ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 sobre seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;
7. a elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros;
8. pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

XVIII.3.- Otras obligaciones a asumir por el contratista

El contratista deberá cumplir con cuantas obligaciones fiscales, en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo III de la LFCP.

Será obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La Administración ejercerá de forma continua y directa la inspección y vigilancia del trabajo encomendado, para lo cual el adjudicatario debe facilitar la visita y examen de cualquier proceso o fase del trabajo a los responsables del contrato designados por la Administración, dando al adjudicatario las instrucciones precisas, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor, o a las cláusulas de los pliegos reguladores de esta contratación y demás documentos contractuales.

Asimismo, el contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial que le resulte de aplicación.

XVIII.4.- Obligaciones en materia de comunicación y normativa comunitaria

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo II, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y especialmente las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
 - La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo II, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y especialmente las siguientes:
 - En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- En toda la difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folleto, carteles, etc.) se deberá incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.
- La entidad adjudicataria queda sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes tanto de la Unión Europea como nacionales, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (CE) 1013/2013.
- Que el nombre de la entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.
- Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos.

XIX PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RÉGIMEN DE INVALIDEZ, RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

XIX.1.- Prerrogativas de la Administración

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

En el procedimiento para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas se dará audiencia al contratista. Los acuerdos adoptados pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

XIX.2.- Régimen de invalidez

Será el establecido en el art. 116 LFCP

XIX.3.- Jurisdicción competente

El **orden jurisdiccional contencioso-administrativo** es el competente para conocer de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Los **licitadores extranjeros** se comprometerán a someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia al fuero extranjero que pudiera corresponderles.

XIX.4 Información adicional en materia antifraude

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco del presente procedimiento de contratación podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>,

y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

Tudela, a 26 de junio de 2020..

DILIGENCIA: El Presente pliego ha sido aprobado por
acuerdo de Pleno de fecha 6 de julio de
2020.

EL SECRETARIO

**CHIVITE
SESMA
MIGUEL - DNI
16014376M**

Firmado digitalmente por CHIVITE
SESMA MIGUEL - DNI 16014376M
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=AYUNTAMIENTO DE TUDELA,
ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE
EMPLEADO PUBLICO, ou=SECRETARIA,
serialNumber=IDCES-16014376M,
sn=CHIVITE SESMA, givenName=MIGUEL,
cn=CHIVITE SESMA MIGUEL - DNI
16014376M
Fecha: 2020.07.07 08:00:58 +02'00'

AYUNTAMIENTO DE TUDELA
ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número, actuando en nombre propio o en representación de (el licitador)....., con NIF, domicilio (del licitador) en (calle/plaza, etc.):, número....., Población:....., Provincia:....., y código postal:.....,

Recibida invitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público por el que se convoca procedimiento negociado sin publicidad, por motivos de exclusividad, para la contratación de **SUMINISTRO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA COFINANCIADO AL 50% POR FEDER EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PRURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020**, y conforme con las condiciones que regirán el mismo, se compromete, en caso de ser adjudicatario, a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el siguiente precio total para CINCO anualidades:

Este precio total se desglosa en los siguientes conceptos::

Concepto		€/IVA excl
A) Suscripción licencias y mantenimiento		
b) Servicios de Consultoría		
c) Suministro SaaS.		
Suma A) +B)+C)		

El precio de la Jornada de consultoría será el resultado de dividir la propuesta presentada por el licitador entre el total de las jornadas teóricas previstas (612 jornadas)

En de de 2020.

Fdo.

AYUNTAMIENTO DE TUDELA

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO II)

(Sobre nº 1)

“CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA COFINANCIADO AL 50% POR FEDER EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PRURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020”

Este proyecto podría ser cofinanciado al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional dentro del Programa Operativo FEDER Plurirregional de España (Antiguo programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020) dentro del Eje prioritario 12 Eje Urbano,

D/Dña..... con D.N.I.
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en
.....CIF.....

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

Que No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

Que Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1**)

Denominación del contrato: **“CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA COFINANCIADO AL 50% POR FEDER EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PRURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020”**

Yo, el abajo firmante, como licitador del contrato arriba referenciado declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero, que reza como sigue:

«1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario»

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses que me impida participar en dicha licitación.

A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Confirmando que si descubro o si se constata en el transcurso del proceso de contratación o ejecución del contrato que tal conflicto existe o ha surgido, lo declararé inmediatamente a la junta de Gobierno Local / equipo de autoevaluación del riesgo.

También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen en caso de resultar adjudicatario. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto. No haré uso impropio de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra, y acepto que solo serán utilizados con los fines de ejecución del contrato..

Firmado (fecha y lugar):

Nombre:

Cargo