



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO PARA LA EVOLUCIÓN DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES DE LOS CENTROS DEL SERGAS Y LA CONSELLERÍA DE SANIDADE. COFINANCIADO EN UN 80% CON FONDOS FEDER GALICIA 2014-2020, OBJETIVO TEMÁTICO 02; PRIORIDAD DE INVERSIÓN 2.3; OBJETIVO ESPECÍFICO 2.3.1., ACTUACIÓN CPSO 2.3.1.1.

## ÍNDICE

- 1 RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN
  - 1.1 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
  - 1.2 TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO
  - 1.3 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
  - 1.4 RECURSOS
  - 1.5 JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 2 ELEMENTOS DEL CONTRATO
  - 2.1 OBJETO DEL CONTRATO
  - 2.2 VARIANTES
  - 2.3 NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER
  - 2.4 REFERENCIA DEL EXPEDIENTE / UNIDAD ADMINISTRATIVA GESTORA / PERFIL DEL CONTRATANTE
  - 2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA
- 3 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
  - 3.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
  - 3.2 VALOR ESTIMADO
  - 3.3 PRECIO DEL CONTRATO
  - 3.4 REVISIÓN DE PRECIOS
  - 3.5 EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR
  - 4.1 CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS
  - 4.2 UNIONES DE EMPRESARIOS
- 5 LICITACIÓN
  - 5.1 DOCUMENTACIÓN
  - 5.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
  - 5.3 INFORMACIÓN A INTERESADOS
  - 5.4 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE ELECTRÓNICO A

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



- 5.5 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO B
- 5.6 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO C
- 5.7 PROPOSICIONES Y RETIRADA DE LAS MISMAS UNA VEZ PRESENTADAS
- 6 ADJUDICACIÓN
  - 6.1 MESA DE CONTRATACIÓN
  - 6.2 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE ELECTRÓNICO A
  - 6.3 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO B
  - 6.4 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO C
  - 6.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
  - 6.6 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
  - 6.7 GARANTÍA DEFINITIVA
- 7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
  - 7.1 PLAZO Y CONTENIDO
  - 7.2 NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 8 EJECUCIÓN DEL CONTRATO
  - 8.1 FORMA DE EJECUCIÓN
  - 8.2 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
  - 8.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA
  - 8.4 RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO DEL MISMO
  - 8.5 GARANTÍA DEL SERVICIO
  - 8.6 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
  - 8.7 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO
  - 8.8 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
  - 8.9 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
  - 8.10 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

## ANEXOS

- ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA
- ANEXO II: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO PARA LA EVOLUCIÓN DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES DE LOS CENTROS DEL SERGAS Y LA CONSELLERÍA DE SANIDADE. COFINANCIADO EN UN 80% CON FONDOS FEDER GALICIA 2014-2020, OBJETIVO TEMÁTICO 02; PRIORIDAD DE INVERSIÓN 2.3; OBJETIVO ESPECÍFICO 2.3.1., ACTUACIÓN CPSO 2.3.1.1.

## 1 RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

### 1.1 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1.1 El ente contratante, el Servicio Gallego de Salud, se considera Administración Pública, según lo establecido en el artículo 3 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.

1.1.2 El órgano de contratación, que actúa en nombre del Servicio Gallego de Salud, es la Dirección General de Recursos Económicos, por delegación de competencias del Decreto 137/2019, del 10 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud y la Orden del 22 de abril de 2020 de delegación de competencias en órganos centrales y periféricos de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud y en la Agencia Gallega para la Gestión del Conocimiento en Salud, modificada por la Orden de 25 de mayo de 2020.

1.1.3 La presente contratación se regirá por lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, en adelante PCAP, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, la empresa contratista. Asimismo se regirá por el pliego de prescripciones técnicas particulares, en adelante PPT, que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como la ejecución de la misma.

1.1.4 En todo lo no previsto en los pliegos se estará a lo dispuesto en:

- La 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 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 (en adelante RGLCAP) modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto y Real Decreto 716/2019, de 5 de diciembre.
- Las leyes de la Comunidad Autónoma de Galicia 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico y 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



- Las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que le sea de aplicación.
- La Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- Las demás normas y disposiciones de igual o inferior rango que modifiquen o complementen a las anteriores y que sean de aplicación.

## 1.2 TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO

La presente contratación se tipifica como contrato de servicios sujeto a regulación armonizada, conforme a lo previsto en los artículos 17, 19 y 22 de la LCSP.

## 1.3 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

1.3.1 Para la adjudicación de la presente contratación se aplicará el procedimiento abierto conforme lo dispuesto en los artículos 131 y 156 a 158 de la LCSP.

1.3.2 El expediente se tramita de forma ordinaria.

## 1.4 RECURSOS

1.4.1 Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación las actuaciones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP.

1.4.2 La legitimación para interponer el recurso especial, la iniciación del procedimiento, el plazo, la forma y el lugar de interposición y la solicitud de medidas cautelares se recogen en los artículos 48, 49, 50 y 51 de la LCSP.

1.4.3 El conocimiento y la resolución de los recursos especiales en materia de contratación que se interpongan, en relación con el procedimiento, están encomendadas al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, creado por la disposición final segunda de la Ley 1/2015 de 1 de abril de garantía de calidad de los servicios públicos y de la buena administración, y adscrito a la Consellería de Facenda.

El escrito de interposición del recurso especial se podrá presentar por vía electrónica a través de la siguiente dirección: <https://tacgal.xunta.gal/procedementos.html>

1.4.4 Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.



1.4.5 Las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato o contratos administrativos, derivados del presente procedimiento, en los casos en que no proceda la interposición del recurso especial, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 1.5 JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.5.1 La resolución de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato administrativo, derivado del presente expediente, será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP y en el artículo 2.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (en adelante LJCA)

1.5.2 También conocerá, dicho orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por el órgano de resolución de recursos previsto en el artículo 46 de la LCSP (art. 10 LJCA).

## 2 ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

2.1.1 El objeto de la presente contratación es la gestión de proyecto, soporte, mantenimiento y evolución de las aplicaciones departamentales de los Hospitales del Servizo Galego de Saúde, así como dotarse de una oficina técnica de interoperabilidad transversal a todos los sistemas de la organización.

El objeto de la contratación se divide en dos lotes:

#### **LOTE 1 - Servicios de gestión de proyecto, soporte, mantenimiento y evolución de las aplicaciones departamentales de los Hospitales del Servizo Galego de Saúde.**

Los servicios que son objeto de la contratación consisten en:

1. **Servicios de soporte y mantenimiento correctivo** de todas las aplicaciones para las que se especifique servicios de desarrollo según tabla de detalle de servicio. En concreto se llevarán a cabo en este apartado los servicios de:

- Servicios de gestión de incidencias y soporte de tercer nivel.
- Servicio de gestión de problemas.
- Servicios de mantenimiento correctivo.

2. **Servicios de gestión de proyecto** de las aplicaciones objeto de contrato que no disponen de servicios de desarrollo según tabla de detalle de servicios al tratarse de aplicaciones departamentales comerciales o aplicaciones departamentales que no requieren desarrollo.

3. **Servicios de desarrollo evolutivo** para la ampliación funcional de los proyectos departamentales del Sergas. Se incluyen los servicios de gestión de proyectos para coordinar la evolución de los sistemas y de la puesta en marcha de las nuevas versiones que se desarrollen durante el contrato.

Las tareas relativas al servicio de gestión de incidencias, gestión de problemas, mantenimiento correctivo, desarrollo evolutivo y gestión de proyecto se realizarán sobre los módulos y circuitos funcionales asociados a los sistemas y subsistemas inventariados, incluyendo todas las integraciones con otros sistemas y la gestión de las comunicaciones con otros equipos de trabajo ya existentes para las tareas mencionadas.

En este lote se realizarán al menos 32.256 horas de servicios según la siguiente tabla de detalle de servicios por aplicación:

APLICACIÓN	GESTIÓN DE PROYECTO	DESARROLLO
Sistemas de información de diagnóstico por la imagen (SIDI, SIDICM, WLDSE, MPPS)	X	X
APWEB: Gestión de los laboratorios de anatomía patológica.	X	X
CIWEB: Cita de especializada desde los centros de atención primaria.	X	X
XECORE: Sistema de Información para control de recetas.	X	X
SIPRO: Sistema de información para protección radiológica	X	X
REHAB: Proyecto Aplicativo de Rehabilitación		X
WSCLI: Servicios Web de área clínica	X	X
DITOO: Sistema de Información de dietética y cocina	X	
REGAIP: Sistema de gestión de las solicitudes de voluntades anticipadas.	X	
BLOOD: Sistema de Información de banco de sangre	X	
TAOPE: Sistema de Información para la gestión del tratamiento anticoagulante oral.	X	
SIMIC: Sistema de información de laboratorio de microbiología	X	
SILIC: Sistema de Información de farmacia hospitalaria	X	
ACCEDE: Servicio de identificación del Ciudadano.	X	
ACCIP: Sistema de Información para acceso a la información de pacientes.	X	
LEMBR: Plataforma de notificación vía SMS del Servizo Galego de Saúde	X	



APLICACIÓN	GESTIÓN DE PROYECTO	DESARROLLO
SIGLA: Sistema de Información general de laboratorio	X	
REXER: Registro de enfermos renales.		X
REPROH: Registro de progenitores Hematopoyéticos.		X
FACTU: Facturación a terceros	X	X
DIKES: Xestión Horas Sindicais		X
XISCO: Xestión de ingresos e cobros	X	X
INVEN: Sistema de Información de gestión de inventario	X	
TRAZA: Trazabilidad integral de pacientes y recursos	X	X
ADICAD: Plataforma multiespecialidad de Apoyo al Diagnóstico Integrado		X
Implementación de integraciones basadas en estándares de interoperabilidad		X

Debido a la variabilidad en el nivel de uso y de cambios requeridos por la organización y a la propia evolución funcional y técnica de los sistemas de información, durante el tiempo de ejecución del contrato, esta relación de aplicaciones es susceptible de variaciones ante la cancelación de alguno de los sistemas que puedan entrar en desuso, así como ante la incorporación de nuevas aplicaciones, que reemplacen o amplíen las funcionalidades de las aplicaciones existentes. Igualmente pueden surgir nuevas necesidades de integración con otras aplicaciones que el Servicio Galego de Saúde pueda incorporar. Por tanto si se producen estas variaciones los servicios que se contratan mediante este procedimiento serán extensibles al nuevo conjunto de aplicaciones e integraciones resultante.

En caso de que se produzcan las variaciones descritas en el párrafo anterior el contratista deberá asumir las tareas de formación del personal propio o subcontratado para realizar el traspaso del conocimiento requerido para el proyecto. Igualmente, en caso de cierre de una aplicación o proyecto, la empresa asumirá las tareas de documentación y cierre del mismo.

Se tendrá en cuenta además, que por necesidades organizativas de las unidades de Tecnologías de la información, todas las actividades incluidas en el objeto del contrato deberán realizarse en colaboración con otros equipos técnicos y áreas del Centro de Servicios Tecnológicos y/o de Centros dependientes del Servicio Galego de Saúde.

## LOTE 2 - Servicios de una Oficina Técnica de Interoperabilidad.

La oficina Técnica de Interoperabilidad deberá servir de base para desarrollar y desplegar la estrategia global de interoperabilidad de la organización a través del apoyo a la Gobernanza en forma de soporte a la gestión, la formación y el despliegue de nuevos servicios. Además

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



prestará el servicio de instalación y puesta en marcha del Bus de Servicio Empresarial (ESB). Este ESB corporativo admitirá de forma nativa todos los estándares y protocolos de datos de atención sanitaria y servirá de herramienta para implementar una arquitectura orientada a servicios así como la adopción de estándares sintácticos y semánticos que sean de aplicación. El detalle, las características y la forma en que la que debe realizarse se concretan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En este lote se realizarán al menos 3.584 horas de servicios de oficina técnica.

Debido a la variabilidad en el nivel de uso y de cambios requeridos por la organización y a la propia evolución funcional y técnica de los sistemas de información, durante el tiempo de ejecución del contrato, esta relación de servicio es susceptible de variaciones ante la cancelación de alguno de los sistemas que puedan entrar en desuso, así como ante la incorporación de nuevas plataformas, que reemplacen las actuales. Por tanto si se producen estas variaciones los servicios que se contratan mediante este procedimiento serán extensibles al nuevo software de base.

En caso de que se produzcan las variaciones descritas en el párrafo anterior el contratista deberá asumir las tareas de formación del personal propio o subcontratado para realizar el traspaso del conocimiento requerido para el proyecto. Igualmente, en caso de cierre de una aplicación o proyecto, la empresa asumirá las tareas de documentación y cierre del mismo.

Se tendrá en cuenta además, que por necesidades organizativas de las unidades de Tecnologías de la información, todas las actividades incluidas en el objeto del contrato deberán realizarse en colaboración con otros equipos técnicos y áreas del Centro de Servicios Tecnológicos y/o de Centros dependientes del Servizo Galego de Saúde.

### **El alcance de los trabajos de ambos lotes se recoge detalladamente en el PPT.**

#### **2.1.2 Nomenclatura:**

##### **Lote 1:**

CPA: 62 Servicios de programación, consultoría y otros servicios relacionados con la informática

CPV: 72200000-7 Servicios de programación de software y de consultoría

##### **Lote 2**

CPA: 62.02.20 Servicios de consultoría sobre sistemas y programas informáticos.

CPV: 72220000-3 Servicios de consultoría en sistemas y consultoría técnica

**2.1.3** El servicio se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente PCAP y en el PPT que integran el contrato junto con el documento contractual y la oferta del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.1.e) de la LCSP.

#### **2.2 VARIANTES**

No se admite la presentación de variantes.





## 2.3 NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Con la presente contratación se pretende asegurar la gestión de proyecto, soporte, mantenimiento y evolución de las aplicaciones departamentales de los Hospitales del Servizo Galego de Saúde, así como dotarse de una oficina de interoperabilidad transversal a todos los sistemas internos y externos de la organización con la finalidad de facilitar la gestión sanitaria y dar soporte a los procesos y procedimientos de la organización sanitaria.

## 2.4 REFERENCIA DEL EXPEDIENTE / UNIDAD ADMINISTRATIVA GESTORA / PERFIL DEL CONTRATANTE

### 2.4.1 Referencia del expediente: **AB-SER1-22-032**

2.4.2 Unidad administrativa gestora: Servicio de Contratación (Subdirección General de Compras e Servizos – Dirección General de Recursos Económicos. Edificio Administrativo San Lázaro, s/n, 15703 – Santiago de Compostela). Para consultas relacionadas con el expediente:

- Cláusulas Administrativas: [contratacion@sergas.gal](mailto:contratacion@sergas.gal)
- Cláusulas Técnicas: [sistemas.tecnoloxias.informacion@sergas.gal](mailto:sistemas.tecnoloxias.informacion@sergas.gal)

### 2.4.3 Perfil del contratante: [www.sergas.gal](http://www.sergas.gal)

Plataforma de Contratación Pública de Galicia: [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal)

Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## 2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

2.5.1 El plazo de ejecución de los contratos será de 1 año para ambos lotes desde la fecha indicada en los mismos.

2.5.2 Los contratos derivados del presente expediente podrán ser objeto de prórroga/as y sin que exista la posibilidad de actualización de precios durante la vigencia de la misma. El plazo máximo de duración de los contratos y su prórroga/as será de tres años.

2.5.3 La prórroga se acordará por el órgano de contratación y 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.

2.5.4 Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.



### 3 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

#### 3.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

3.1.1 El presupuesto base de licitación, límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA, es:

##### LOTE 1:

Presupuesto base de licitación (Sin IVA)	IVA (21%)	Presupuesto base de licitación (Con IVA)
1.128.960,00 €	237.081,60 €	<b>1.366.041,60 €</b>

##### LOTE 2:

Presupuesto base de licitación (Sin IVA)	IVA (21%)	Presupuesto base de licitación (Con IVA)
125.440,00 €	26.342,40 €	<b>151.782,40 €</b>

#### 3.1.2 Desglose presupuestario:

##### LOTE 1:

Anualidad	Concepto	Horas	Precio/Hora	Presupuesto Sin IVA	IVA 21%	Presupuesto Con IVA	Meses
2022	Gestion de proyectos Fondos FEDER	5.973	35,00 €	209.055,00 €	43.901,55 €	252.956,55 €	5
	Soporte 7x24 Fondos propios	373	35,00 €	13.055,00 €	2.741,55 €	15.796,55 €	
	Desarrollo Fondos FEDER	8.100	35,00 €	283.500,00 €	59.535,00 €	343.035,00 €	
<b>Total</b>		<b>14.446</b>	<b>35,00 €</b>	<b>505.610,00 €</b>	<b>106.178,10 €</b>	<b>611.788,10 €</b>	
2023	Gestion de proyectos Fondos FEDER	8.363	35,00 €	292.705,00 €	61.468,05 €	354.173,05 €	7
	Soporte 7x24 Fondos propios	523	35,00 €	18.305,00 €	3.844,05 €	22.149,05 €	
	Desarrollo Fondos FEDER	8.924	35,00 €	312.340,00 €	65.591,40 €	377.931,40 €	
<b>Total</b>		<b>17.810</b>	<b>35,00 €</b>	<b>623.350,00 €</b>	<b>130.903,50 €</b>	<b>754.253,50 €</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>32.256</b>		<b>1.128.960,00 €</b>	<b>237.081,60 €</b>	<b>1.366.041,60 €</b>	<b>12</b>

##### LOTE 2:

Año	Concepto	Horas	Imp/Hora	Subtotal	IVA 21%	Total importe	Meses
2022	Oficina técnica	1.493	35,00 €	52.255,00 €	10.973,55 €	63.228,55 €	5
2023	Oficina técnica	2.091	35,00 €	73.185,00 €	15.368,85 €	88.553,85 €	7
<b>TOTAL</b>		<b>3.584</b>	<b>35,00 €</b>	<b>125.440,00 €</b>	<b>26.342,40 €</b>	<b>151.782,40 €</b>	<b>12</b>



### 3.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado de los contratos derivados de este expediente, a efectos de lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, IVA no incluido, es:

#### LOTE 1:

Concepto	Importe
Contrato inicial (1 año)	1.128.960,00 €
Prórroga (máximo 2 años)	2.257.920,00 €
Valor estimado	3.386.880,00 €

#### LOTE 2:

Concepto	Importe
Contrato inicial (1 año)	125.440,00 €
Prórroga (máximo 2 años)	250.880,00 €
Valor estimado	376.320,00 €

### 3.3 PRECIO DEL CONTRATO

3.3.1 El sistema de determinación del precio de licitación se establece en precio/hora.

3.3.2 El precio base de licitación, obtenido de acuerdo con lo establecido en el artículo 100.2 de la LCSP, es de **35,00 euros/hora (sin IVA) para ambos lotes:**

#### LOTE 1:

	Coste anual Convenio Ingeniería*	Personal Con Formación o Experiencia Específica	Coste total Salario	Est. costes laborales	Coste total
Coste Titulado/a Universitario	26.323,57 €	2.632,36 €	28.955,93 €	10.134,57 €	39.090,50 €
Coste Técnico no universitario	19.778,71 €	1.977,87 €	21.756,58 €	7.614,80 €	29.371,38 €
		SUELDO BRUTO ESTIMADO	2.412,99 €		
			1.813,05 €		
		SUELDO NETO ESTIMADO	1.882,14 €		
			1.414,18 €		
DURACIÓN CONTRATO MESES	12				
RECURSOS UNIVERSITARIOS	10	RECURSOS NO UNIVERSITARIOS	8		
		horas/año	32.256,00	Total horas contrato	32.256
COSTE ANUAL SALARIO TITULADO NO UNIVERSITARIO*				234.971,07 €	
COSTE ANUAL SALARIO TITULADO UNIVERSITARIO*				390.905,01 €	
COSTE SALARIAL TOTAL				625.876,09 €	
CRITICIDAD SISTEMA (0, 1, 2)	0 (0%); 1 (3%); 2(6%)	6,00%		37.552,57 €	
NIVEL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (0,1, 2)	0 (0%); 1 (3%); 2(6%)	6,00%		37.552,57 €	
COMPLEJIDAD/ESPECIFICIDAD TECNOLÓGICA (Intranet/Servicios Internet/apps/IoT)		30,00%		187.762,83 €	
COBERTURA HORARIO 7x24		5,00%		31.293,80 €	
COSTES INDIRECTOS / ESTRUCTURALES		12,00%		110.404,54 €	
BENEFICIO EMPRESARIAL		10,00%		103.044,24 €	
TOTAL ANUAL				1.133.486,63 €	
Aproximación precio/hora para licitación				35,14 €	Redondeo 35,00 €

El precio/hora está cálculo sobre el máximo posible  
 \*Bibliografía convenio válido 2020  
[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977)  
 Horas recurso/año 1.792

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032





## LOTE 2

	Coste anual Convenio Ingeniería*	Personal Con Formación o Experiencia Específica	Coste total Salario	Est. costes laborales	Coste total
Coste Titulado/a Universitario	26.323,57 €	2.632,36 €	28.955,93 €	10.134,57 €	39.090,50 €
DURACIÓN CONTRATO MESES	12	SUELDO BRUTO ESTIMADO	2.412,99 €		
		SUELDO NETO ESTIMADO	1.882,14 €		
RECURSOS UNIVERSITARIOS	2	RECURSOS NO UNIVERSITARIOS	0		
		horas/año	3.584,00		
		Total horas contrato	3.584		
COSTE ANUAL SALARIO TITULADO UNIVERSITARIO*			78.181,00 €		
COSTE SALARIAL TOTAL			78.181,00 €		
CRITICIDAD SISTEMA (0, 1, 2)	0 (0%); 1 (3%); 2(6%)	0,00%	0,00 €		
NIVEL DE SEGURIDAD DE LA INFORMADOR (0,1, 2)	0 (0%); 1 (3%); 2(6%)	0,00%	0,00 €		
COMPLEJIDAD/ESPECIFICIDAD TECNOLÓGICA (Intranet/Servicios Internet/apps/IoT)		30,00%	23.454,30 €		
COBERTURA HORARIO 7x24		0,00%	0,00 €		
COSTES INDIRECTOS / ESTRUCTURALES		12,00%	12.196,24 €		
BENEFICIO EMPRESARIAL		10,00%	11.383,15 €		
		TOTAL ANUAL	125.214,69 €		
Aproximación precio/hora para licitación			34,94 €	Redondeo	35,00 €
El precio/hora está cálculo sobre el máximo posible					
*Bibliografía convenio válido 2020					
<a href="https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977">https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-14977</a>					
Horas recurso/año		1.792			

Para los cálculos de este precio hora en el concepto de costes de personal se ha tenido los recogidos en el vigente Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos -código de convenio n.º 99002755011981.

3.3.3 El número de horas estimadas es el siguiente:

### LOTE 1:

Anualidad	Número de horas estimadas
2022	14.446
2023	17.810
<b>Total</b>	<b>32.256</b>

### LOTE 2:

Anualidad	Número de horas estimadas
2022	1.493
2023	2.091
<b>Total</b>	<b>3.584</b>

## 3.4 REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de la presente contratación no serán objeto de revisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP.

## 3.5 EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para la ejecución de los compromisos económicos derivados de la presente contratación existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 5001 411A 6214 de los presupuestos del Servicio Gallego de Salud.

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



## 4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

### 4.1 CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Según lo dispuesto en los artículos 65 a 73 de la LCSP.

### 4.2 UNIONES DE EMPRESARIOS

Según lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

## 5 LICITACIÓN

### 5.1 DOCUMENTACIÓN

5.1.1 Para tomar parte en el procedimiento será preciso que el licitador aporte la documentación que integra la proposición, dividida en TRES sobres electrónicos:

a) SOBRE ELECTRÓNICO A: Documentación administrativa (acreditativa del cumplimiento de requisitos previos).

b) SOBRE ELECTRÓNICO B: Documentación relativa a los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

c) SOBRE ELECTRÓNICO C: Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

5.1.2 Los licitadores, de estar inscritos, indicarán el número de Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia y/o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP).

5.1.3 En cada sobre electrónico se hará constar, en hoja independiente, el índice con su contenido enunciado numéricamente e indicando la información incluida en el mismo que consideren confidencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP.

5.1.4 Toda la documentación se deberá presentar debidamente ordenada, paginada y redactada en castellano o gallego y en caso de presentar traducciones estas serán oficiales de acuerdo con lo establecido en el art. 23 RGLCAP. La documentación que no esté redactada o traducida de forma oficial a uno de los dos idiomas oficiales de Galicia no será tenida en cuenta y contará como no presentada.

### 5.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.2.1 El contrato se licitará a través del sistema de licitación electrónica de la Xunta de Galicia (SILEX), donde se indican los requisitos necesarios para la preparación y presentación de la oferta. Modo de acceso: [www.conselleriadeconomia.es/silex](http://www.conselleriadeconomia.es/silex)

5.2.2 El plazo de presentación de las ofertas será el indicado en el anuncio de licitación publicado en el DOUE y en las direcciones Web recogidas en la cláusula 2.4.3.

5.2.3 La hora de finalización de presentación de las ofertas serán las **14:00 horas**, del día indicado en la cláusula anterior.

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



5.2.4 Los licitadores se asegurarán, bajo su responsabilidad, de que toda la documentación relativa al procedimiento se envíe libre de códigos maliciosos o de cualquier otro problema ajeno a la Administración, que dificulte o imposibilite su lectura.

En ningún caso se procederá a la apertura de documentos en los que se detecten, con las herramientas de seguridad corporativas del Servicio Gallego de Salud/Consellería de Sanidad, códigos maliciosos.

De ocurrir tales circunstancias la oferta será excluida del procedimiento previo informe de la Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información.

5.2.5 Si la documentación que se aporte hubiera sido generada por una entidad u organismo diferente del licitador, deberá incluir el código de verificación que permita por parte de la mesa de contratación la consulta electrónica directa del documento en la sede electrónica o portal de la entidad u organismo que generó dicho documento.

5.2.6 Una vez que la presentación de la oferta se haya registrado correctamente, podrá descargar el justificante de presentación de la misma (*"Descargar justificante"*). Deberá realizar una copia de seguridad de todo el proceso de presentación de la oferta (*"Guardar documentación ofertas"*). Este paso es muy importante ya que esta copia de seguridad puede serle requerida en el caso de que suceda algún problema técnico durante la celebración de las distintas mesas de contratación.

5.2.7 Excepcionalmente las empresas extranjeras, que por no disponer de establecimiento permanente, sucursal o filial en España, no puedan obtener un Certificado Digital reconocido por la Consellería de Facenda, <https://www.conselleriadefacenda.es/es/servizos-e-tramites/ov-perceptores/certificados-electronicos-admitidos>, podrán entregar la documentación en el Registro General de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, Edificio Administrativo de San Lázaro, s/n, 15703 – Santiago de Compostela, en el plazo indicado en el anuncio de licitación publicado en las direcciones Web recogidas en la cláusula 2.4.3 del presente PCAP. No obstante, estos licitadores podrán enviar sus proposiciones por correo, en cuyo caso, deberán justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico [contratacion@sergas.gal](mailto:contratacion@sergas.gal) en el mismo día. Esta notificación se cursará al órgano de contratación a través de la unidad administrativa gestora indicada en la cláusula 2.4.2. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida.

### 5.3 INFORMACIÓN A INTERESADOS

El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032





#### 5.4 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE ELECTRÓNICO A

5.4.1 Toda la documentación a incluir en este sobre electrónico A será la indicada en las siguientes cláusulas y se presentará firmada electrónicamente en formato "PDF Advanced Electronic Signatures" (PadES) y que deberá permitir la copia de su contenido.

5.4.2 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, los licitadores deberán aportar una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) y que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

La documentación administrativa recogida en la cláusula 6.6.2 será, inicialmente substituida por dicho DEUC, que se obtendrá en formato .xml, junto con el resto de la documentación del expediente, en las direcciones electrónicas señaladas en la cláusula 2.4.3 y que deberá importar en la siguiente dirección electrónica:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

**Los licitadores deberán cumplimentar el DEUC, en su totalidad, y con especial referencia a las solvencias económica y financiera y técnica, es decir, se deberá indicar el volumen anual de negocios y el importe anual acumulado de los servicios o trabajos efectuados por el interesado del mismo tipo o naturaleza de los que son objeto del contrato con indicación de si se han realizado para el sector público o el privado [ver letras e) y f) de la cláusula 6.6.2 del presente pliego]**

En el caso de que el licitador sea una UTE se presentará un DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE y además deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC).

Independientemente de que se aporte el DEUC, las empresas licitadoras deberán cumplimentar el **Anexo I** del presente pliego.

#### 5.4.3 Declaración de compromiso de adscripción de medios

##### LOTE 1

#### Gestión de proyectos de aplicaciones

El número mínimo de recursos para estos servicios será de ocho, de los cuales:

- Cinco tendrán como mínimo perfil de titulado superior (licenciado, ingeniero superior ó equivalente).
- Tres con perfil de titulado medio (diplomado, ingeniero técnico o equivalente) o superior (licenciado, ingeniero superior ó, equivalente).

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032

Se acreditará adicionalmente experiencia o conocimientos en los siguientes campos:

- Experiencia de un año en gestión de proyectos de tecnologías de la información (se deberá aportar documentación justificativa, mediante informe de vida laboral o acreditación equivalente) o Conocimientos metodología gestión de proyectos (al menos 20 horas formación acreditable o certificación).
- Conocimientos metodología ITIL (20 horas formación acreditable o acreditación ITIL foundation).

### **Desarrollo y soporte 7x24**

El número mínimo de recursos para estos servicios será de diez, de los cuales:

- Ocho recursos tendrán perfil con titulación superior, titulación de grado medio o titulación en Formación Profesional acreditada en alguna de las siguientes titulaciones (o equivalentes):
  - Técnico superior en Administración de sistemas informáticos en red.
  - Técnico superior en Desarrollo de aplicaciones multiplataforma.
  - Técnico superior en Desarrollo de aplicaciones web.
- Dos recursos tendrán perfil de titulado medio (diplomado, ingeniero técnico o equivalente) o superior (licenciado, ingeniero superior ó, equivalente). Con experiencia o conocimientos en los siguientes campos:
  - Conocimientos en tecnologías de desarrollo de aplicaciones de Sistemas de Información, en los entornos y lenguajes de programación descritos en el pliego de prescripciones técnicas o experiencia de dos años en las mismas áreas de conocimiento descritas anteriormente (se deberá aportar documentación justificativa, mediante informe de vida laboral o acreditación equivalente).
  - Conocimientos metodología ITIL (al menos 20 horas formación acreditable o acreditación ITIL foundation).

### **LOTE 2**

El número mínimo de recursos para estos servicios será de dos, que tendrán como mínimo perfil de titulado superior (licenciado, ingeniero superior ó equivalente).

Será necesario acreditar estar en posesión, como mínimo, de alguna de las siguientes certificaciones:

- Certificado oficial en HL7.
- Certificación oficial en HL7 FHIR.
- Algún estándar semántico de ámbito clínico.

Se acreditará adicionalmente experiencia y conocimientos en los siguientes campos:



- Experiencia de dos años en gestión de proyectos de tecnologías de la información en el sector sanitario (se deberá aportar documentación justificativa, mediante informe de vida laboral o acreditación equivalente).
- Conocimientos metodología gestión de proyectos (al menos 20 horas formación acreditable o certificación).

La acreditación se realizará, a requerimiento del órgano de contratación, por parte del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

5.4.4 El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

5.4.5 Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación, o ser objeto de enjuiciamiento conforme a la legislación nacional, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión, o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

5.4.6 El licitador deberá indicar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, señalando dicho medio como preferente y consintiendo en su utilización.

5.4.7 Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, lo deberán indicar en la documentación administrativa a entregar, a los efectos de la aplicación del régimen de apreciación de ofertas con valores anormales.

5.4.8 El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y deberá subsistir en el momento de perfección del contrato.

## 5.5 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO B

5.5.1 Toda la documentación a incluir en este sobre electrónico B será la indicada en la siguiente cláusula y se presentará **firmada electrónicamente en formato "PDF Advanced Electronic Signatures" (PadES)** y que deberá permitir la copia de su contenido.

5.5.2 Documentación: Para cada lote al que se oferte se entregará un documento de texto denominado "OfertaTecnica" con un máximo de 100 páginas de extensión. De superar este número de páginas, la oferta quedará excluida del procedimiento. En el documento se recogerá:

LOTE 1

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032

- ➔ Plan de Evolución del sistema.
- ➔ Plan de ejecución
- ➔ Metodología de trabajo.

### **Plan de Evolución del sistema**

El licitador deberá presentar una propuesta con un supuesto teórico-práctico sobre el plan de evolución funcional y técnico del sistema para cubrir el desarrollo correctivo y de mejoras de las aplicaciones objeto del contrato, así como aquellas acciones que considere adecuadas para una mejor ejecución y consolidación de la calidad del servicio.

En concreto será necesario especificar:

1. Plan de desarrollo correctivo y evolutivo de cada una de las aplicaciones.

En este apartado se describirán las tareas que la empresa llevará a cabo para abordar el desarrollo evolutivo y correctivo de cada uno de los sistemas.

2. Planificación y cronograma de los hitos y entregas previstas para el desarrollo. En este apartado se describirán:

- La metodología empleada para fijar los hitos de entrega, el aseguramiento de los calendarios propuestos y las medidas de gestión de riesgos.
- Una propuesta inicial de entregas de desarrollo previstas.

3. Propuesta de adecuación técnica a los requerimientos y arquitecturas del Sergas (documentación disponible en [www.sergas.es](http://www.sergas.es)).

En este apartado se describirán las tareas que la empresa llevará a cabo para adecuar las aplicaciones a los estándares técnicos publicados por el SERGAS.

### **Plan de ejecución**

La empresa deberá presentar una propuesta con un supuesto teórico-práctico sobre el plan de ejecución, teniendo en cuenta una extensión temporal de 5 años, de forma que se pueda identificar que objetivos se alcanzarían por parte de la organización y su cronología, así como aquellas acciones que considere adecuadas para una mejor ejecución y consolidación de la calidad del servicio. En concreto:

1. Identificación de objetivos macro que se alcanzarían con la estrategia de evolución propuesta, siempre teniendo en cuenta las necesidades identificadas por la organización.
2. Plan y cronograma de ejecución.
3. Estrategia de formación a todos los equipos implicados

### **Metodología de Trabajo**

La empresa deberá presentar una propuesta de metodología de trabajo en cada una de las áreas objeto del contrato, describiendo las medidas y controles que adoptará para asegurar

el cumplimiento de los objetivos fijados en el PPT en cada uno de los apartados:

1. Modelo de organización y dirección del equipo de trabajo.

En este apartado se describirán:

- El organigrama propuesto, el modelo general de dirección y los roles a desarrollar
- La relación del equipo de trabajo propuesto con otros grupos de desarrollo y soporte
- La documentación de seguimiento del proyecto
- El modelo de aseguramiento de la calidad

2. Propuesta de perfiles para cada tarea o tipo de servicio.

En este apartado se describirán:

Perfiles técnicos dedicados al desarrollo así como otros perfiles con orientación funcional.

3. Modelo de aseguramiento de la capacitación tecnología de los recursos que participarán en el proyecto.

En este apartado se describirán

- Modelo general de aseguramiento de la calidad de los recursos.
- Plan de formación
- Plan de incorporación / sustitución de recursos

En relación a la propuesta de perfiles se valorarán únicamente los incrementos cuantitativos y cualitativos sobre los mínimos, exigidos en la cláusula 5.4.3 del presente pliego, relativos a la adscripción de medios.

## LOTE 2

➔ Organización y plan de ejecución

➔ Metodología de trabajo.

### Organización y plan de ejecución

La empresa deberá presentar una propuesta con un supuesto teórico-práctico sobre el plan de ejecución, teniendo en cuenta una extensión máxima de 5 años, de forma que se pueda identificar que objetivos se alcanzarían por parte de la organización y su cronología, así como aquellas acciones que considere adecuadas para una mejor ejecución y consolidación de la calidad del servicio. En concreto:

1. Modelo/s de organización y dirección del equipo de trabajo. Distribución de perfiles para cada tarea o tipo de servicio.
2. El plan de aseguramiento de la capacitación de los recursos.
3. Identificación de objetivos macro que se alcanzarían con la estrategia de evolución propuesta, siempre teniendo en cuenta las necesidades identificadas por la organización.

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



4. Plan y cronograma de ejecución.
5. Estrategia de formación a todos los equipos implicados

### Metodología de Trabajo

La empresa deberá presentar una propuesta de metodología de trabajo en cada una de las áreas objeto del contrato, describiendo las medidas y controles que adoptará para asegurar el cumplimiento de los objetivos fijados en el PPT en cada uno de los apartados:

1. Modelo de gestión de proyecto
2. Recursos técnicos que se utilizarán para la prestación del servicio.

En relación a la propuesta de perfiles se valorarán únicamente los incrementos cuantitativos y cualitativos sobre los mínimos, exigidos en la cláusula 5.4.3 del presente pliego, relativos a la adscripción de medios.

5.5.3 En este Sobre B no se puede incluir información alguna que permita conocer la oferta económica de los licitadores o la relativa a los criterios valorables de forma automática. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta del procedimiento de adjudicación.

### 5.6 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO C

5.6.1 Toda la documentación a incluir en este sobre electrónico C será la indicada en la siguiente cláusula y se presentará en un único documento **firmado electrónicamente en formato "PDF Advanced Electronic Signatures" (PadES)** y que deberá permitir la copia de su contenido.

5.6.2 Contenido del documento:

LOTE 1 y 2

#### ➔ Oferta Económica

La oferta se incluirá en un apartado denominado **Oferta economica** con el siguiente contenido:

Precio/hora sin IVA	IVA a aplicar

#### ➔ Parámetros de servicio

La oferta se incluirá en un apartado denominado **"Parámetros de servicio"** relativos a los servicios de gestión de incidencias y soporte de tercer nivel.

- Los valores se expresarán en % de reducción de los tiempos de servicio recogidos en el PPT (tanto Respuesta como Resolución / Escalado, siendo aplicables a Incidencias y

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032





Peticiones de Servicio). Es decir, que la reducción ofertada será aplicable a todos los tickets con cada nivel de prioridad, tomando como base los valores indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

Los valores ofertados se indicarán en valor porcentual sin decimales.

Será excluida toda oferta que no presente los valores en las condiciones indicadas.

Prioridad	% de reducción de tiempos
1	% ofertado
2	% ofertado
3	% ofertado
4	% ofertado

Los valores ofertados se tomarán como acuerdo de nivel de servicio (SLA) del contrato y son la base a la hora de aplicar el régimen de penalidades del mismo.

5.6.3 El precio ofertado se indicarán en euros con un máximo de dos decimales. Tiene carácter global, por lo que se incluye todos los factores de valoración e impuestos que se devengan por razón del contrato excepto el Impuesto sobre Valor Añadido.

5.6.4 En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración al tipo impositivo vigente en el momento de la licitación.

5.6.5 Las ofertas que excedan el precio máximo de licitación fijado por el órgano de contratación o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.

## 5.7 PROPOSICIONES Y RETIRADA DE LAS MISMAS UNA VEZ PRESENTADAS

5.7.1 Cada licitador presentará una sola proposición por lote. Asimismo, el licitador no podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en otra agrupación temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

5.7.2 No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

5.7.3 De no dictarse la resolución de adjudicación dentro del plazo de cuatro meses, desde la apertura de las ofertas, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición.

5.7.4 La retirada indebida de una proposición del procedimiento de adjudicación es una circunstancia que impedirá al empresario contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la LCSP y, de acuerdo con el artículo 150.2, conllevará la imposición de una penalidad del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

## 6 ADJUDICACIÓN

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



## 6.1 MESA DE CONTRATACIÓN

6.1.1 El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una mesa de contratación constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 326 de la LCSP.

6.1.2 En ningún caso podrán formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos ni el personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente. Tampoco podrá formar parte de las Mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate.

## 6.2 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE ELECTRÓNICO A

6.2.1 Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá para el examen y calificación de la documentación administrativa, en función de los requisitos exigidos.

Si la mesa observase errores u omisiones subsanables, concederá un plazo de tres días para su subsanación.

A estos efectos lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que las circunstancias reseñadas se puedan hacer públicas a través del perfil de contratante.

6.2.2 La documentación requerida para la subsanación de errores u omisiones deberá entregarse firmada electrónicamente, en formato "PDF Advanced Electronic Signatures" (PadES), a través de la Sede Electrónica de la Xunta de Galicia:

<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/solicitud-xenerica>

6.2.3 Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos según lo establecido en el artículo 151.3 de la LCSP. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia – Notifica.gal – disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo que consten para efectos de notificación en la Declaración responsable (Anexo I). La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

6.2.4 De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse y que será firmada, al menos, por el presidente y el secretario de la Mesa de contratación.

## 6.3 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO B

6.3.1 En la fecha indicada, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa de contratación se constituirá, para la realización de las siguientes actuaciones:

- Revisión de la documentación relativa a la subsanación de defectos u omisiones.
- Adopción de los oportunos acuerdos sobre admisión o exclusión de los licitadores.



6.3.2 En acto público se procederá a la realización de las siguientes actuaciones:

- Lectura del anuncio público del procedimiento.
- Lectura del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- Lectura de los resultados de la calificación de la documentación administrativa, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.
- Descriptado y apertura de los Sobres electrónicos B de los licitadores admitidos, que contienen la documentación relativa a los criterios no valorables de forma automática.
- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.

6.3.3 Por parte del secretario se redactará un acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.

6.3.4 La mesa de contratación solicitará cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar la evaluación de la documentación presentada por los licitadores.

#### 6.4 APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO C

6.4.1 La evaluación del contenido del Sobre electrónico B se realizará, en todo caso, antes de la apertura del Sobre electrónico C, dejándose constancia documental de ello tal como se establece en el artículo 146.2.b) de la LCSP.

6.4.2 La fecha, hora y lugar de celebración de la mesa de apertura del Sobre electrónico C se publicará en el perfil de contratante.

6.4.3 En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

- Lectura de los resultados de la evaluación del contenido del Sobre B de los licitadores.
- Descriptado y apertura de los Sobres C de los licitadores admitidos.
- Lectura de las ofertas.
- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.

6.4.4 Por parte del secretario se redactará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.

La mesa de contratación examinará la documentación contenida en los archivos electrónicos pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar su evaluación.

#### 6.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

6.5.1 El órgano de contratación acordará la adjudicación mediante la aplicación de los siguientes criterios:



LOTE 1

Concepto	Puntuación
CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Sobre electrónico B)	<b>0 - 50</b>
Plan de evolución de los sistemas	0 - 40
Plan de ejecución	0 - 5
Metodología de trabajo	0 - 5
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Sobre electrónico C)	<b>0 - 50</b>
Oferta Económica (precio/hora ofertado en euros)	0 - 40
Parámetros de servicio	0 - 10

LOTE 2

Concepto	Puntuación
CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Sobre electrónico B)	<b>0 - 50</b>
Modelo de gobernanza	0 - 30
Organización y Plan de ejecución	0 - 10
Metodología de trabajo	0 - 10
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Sobre electrónico C)	<b>0 - 50</b>
Oferta Económica (precio/hora ofertado en euros)	0 - 40
Parámetros de servicio	0 - 10

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (SOBRE ELECTRÓNICO B).

LOTE 1

**Plan de Evolución de los sistemas (0 - 40 puntos).**

Se evaluará el plan propuesto en base a los siguientes parámetros:

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032



Propuesta de Evolución Funcional a desarrollar en cada una de las aplicaciones (0 - 30 puntos).

Se valorará la calidad y grado de conocimiento demostrado en un supuesto teórico-práctico de evolución funcional de los sistemas de información, teniendo en cuenta la prevision de entregables de versiones mayores y menores recogidas en el pliego de prescripciones técnicas. La propuesta de evolución planteada no resultará vinculante para la empresa a efectos de ejecución del contrato, ya que las funcionalidades concretas a ejecutar de manera efectiva en el contrato resultarán de la definición y priorización por parte del Servizo Galego de Saúde durante la ejecución de los servicios contratados.

Se tendrá especial consideración en los siguientes aspectos de la propuesta:

- Visión general y enfoque del proyecto, su adecuación a las estrategias del Servizo Galego de Saúde para el despliegue de las aplicaciones objeto del contrato.
- Una visión del proyecto que esté orientada a la consecución de hitos estratégicos y funcionales que aseguren la comprensión real de la problemática actual y de los cambios precisos para alcanzar una propuesta de objetivos del proyecto.
- La definición de las funcionalidades a desarrollar y su análisis inicial (enfoque, alcance, contenido y adecuación de cada funcionalidad propuesta).
- La claridad expositiva, concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados.

Propuesta de Evolución técnica (0 - 10 puntos)

Se valorará la propuesta a través de la realización de un supuesto teórico-práctico de diseño técnico para la evolución de los sistemas de información acorde a la previsión de entregables de versiones mayores y menores recogidas en el pliego de prescripciones técnicas. Se tendrá en cuenta:

- El marco tecnológico propuesto y su justificación en el marco del proyecto.
- La arquitectura, estructura de componentes y módulos propuestos.
- La definición de evoluciones de los componentes de la arquitectura actual, en su caso, y su justificación en el marco del proyecto.
- La viabilidad del diseño propuesto.
- La claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados.

La propuesta de evolución planteada no resultará vinculante para la empresa a efectos de ejecución del contrato, ya que las evoluciones técnicas concretas a ejecutar de manera efectiva en el contrato resultarán de la definición y priorización por parte del Servizo Galego de Saúde durante la ejecución del contrato.

Para la elaboración del Plan de Evolución de la oferta objeto del presente contrato las empresas interesadas tendrán a su disposición el listado con las peticiones de mejoras y nuevas funcionalidades actuales registradas en el sistema de gestión de proyectos del Servizo Galego de Saúde.



### Plan de ejecución (0 - 5 puntos)

Se valorará la calidad y grado de conocimiento demostrado en un supuesto teórico-práctico del ámbito de los sistemas objeto del contrato.

Se evaluarán los modelos solicitados en base a los siguientes puntos;

- Identificación de objetivos macro que se alcanzarían con la estrategia de evolución (0 - 2 puntos).
- Plan y cronograma de ejecución (0 - 1 punto).

Se valorará la planificación propuesta y la estructuración de las tareas a realizar, teniendo en cuenta:

- Las tareas propuestas y su estimación de esfuerzo.
  - La relación entre las tareas del plan y la organización propuesta para el equipo de trabajo.
  - La adecuación del plan de trabajo a las propuestas tecnológica y funcional, verificando que están contempladas todas las tareas precisas para conseguir los objetivos propuestos.
  - Fechas de consecución de hitos.
  - Viabilidad real de la propuesta, teniendo en cuenta las características y condicionantes del proyecto.
- Estrategia de formación a todos los equipos implicados (0 - 1 punto).
  - Se tendrán en cuenta, además, la claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados (0 - 1 punto)

### Metodología de trabajo (0 - 5 puntos).

Se evaluarán los modelos solicitados.

- Modelo/s de organización y dirección del equipo de trabajo. Distribución de perfiles para cada tarea o tipo de servicio (0 - 1 punto).
- Modelos de gestión de proyecto, de gestión del cambio y requerimientos de evolución y de desarrollo de software correctivo y evolutivo (0 - 1 punto).
- Recursos técnicos que se utilizarán para la prestación del servicio (0 - 1 punto).
- El plan de aseguramiento de la capacitación de los recursos (0 - 1 punto).
- Se tendrán en cuenta, además, la claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados (0 - 1 punto).

LOTE 2

### Modelo de gobernanza (0 - 30 puntos)

Se evaluará el modelo planteado en base a los siguientes puntos:

19 DE MAYO DE 2022 152/2022 TER

AB-SER1-22-032





- Modelos de apoio a la Gobernanza en forma de soporte a la gestión, la formación y el despliegue de nuevos servicios vinculados al modelo (0 – 15 puntos).
- El Modelo de soporte a los desarrollos realizados en la red corporativa de herramientas de integración y la optimización del uso de la herramientas de gobernanza SOA (modelado de Procesos, monitorización de negocio, registro de servicios). (0- 15 puntos).

### **Organización y Plan de ejecución (0 - 10 puntos)**

Se evaluarán los modelos solicitados en base a los siguientes puntos

- Modelo/s de organización y dirección del equipo de trabajo. Distribución de perfiles para cada tarea o tipo de servicio (0 – 2 puntos).
- El plan de aseguramiento de la capacitación de los recursos (0 – 1 punto).
- Identificación de objetivos macro que se alcanzarían y la estrategia de ejecución (0 – 4 puntos).
- Plan y cronograma de ejecución (0 - 1 punto).

Se valorará la planificación propuesta y la estructuración de las tareas a realizar, teniendo en cuenta:

- Las tareas propuestas y su estimación de esfuerzo.
- La relación entre las tareas del plan y la organización propuesta para el equipo de trabajo.
- La adecuación del plan de trabajo a las propuestas tecnológica y funcional, verificando que están contempladas todas las tareas precisas para conseguir los objetivos propuestos.
- Fechas de consecución de hitos.
- Viabilidad real de la propuesta, teniendo en cuenta las características y condicionantes del proyecto.
- Estrategia de formación a todos los equipos implicados (0 - 1 punto).
- Se tendrán en cuenta, además, la claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados (0 - 1 punto).

### **Metodología de trabajo (0 - 10 puntos).**

Se evaluarán los modelos solicitados.

- Modelo de gestión de proyecto (0 - 4 puntos)
- Recursos técnicos que se utilizarán para la prestación del servicio (0 - 4 puntos)
- Se tendrán en cuenta, además, la claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados (0 – 2 puntos)



*En ambos lotes, quedarán excluidas del procedimiento las ofertas que no obtengan un mínimo de 25 puntos en la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas y un mínimo del 40 % de la puntuación máxima en cada uno de los tres criterios establecidos en cada lote.*

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (SOBRE ELECTRÓNICO C).

LOTES 1 Y 2

➔ **Oferta económica (0 – 40 puntos)**

Las ofertas que igualen el presupuesto de licitación serán valoradas con 0 puntos.

El resto de las ofertas se puntuarán de la siguiente forma:

a) En el caso de que no existan ofertas de importe inferior al de la baja anormal, se puntuarán las dichas ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = POE \times \frac{(PL - Oi)}{(PL - \text{Baja anormal})}$$

b) En el caso de que existan ofertas de importe inferior al de la baja anormal y sean admitidas, se puntuará del siguiente modo:

1. Las ofertas de importe superior o igual al de la baja anormal:

$$Vi = (POE - 2\% POE) \times \frac{(PL - Oi)}{(PL - \text{Baja anormal})}$$

2. Las ofertas de importe inferior al de la baja anormal:

$$Vi = (POE - 2\% POE) + 2\% POE \times \frac{(PL - Oi)}{(PL - PFAV)}$$

Dónde:

Vi = Puntuación de la oferta presentada

POE = Puntuación máxima de la oferta económica

PL = Precio máximo de licitación (precio/hora)

Oi = Oferta presentada

Baja anormal = Precio por debajo del cual la oferta se considera anormal

PFAV = Precio de la oferta no excluida más favorable

Se considerarán, inicialmente, como **anormales** las ofertas inferiores al 95% de la media aritmética de las ofertas admitidas a la licitación.

Las ofertas que no justifiquen de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP los motivos por los que incurren en baja anormal o cuya justificación sea considerada insuficiente se excluirán de la clasificación y no serán tenidas en cuenta a la hora de valorar las ofertas económicas.



A la hora de evaluar la justificación de la oferta económica se tendrá en cuenta la correcta retribución de los recursos ofertados para la prestación del servicio, que deberán ser al menos, las recogidas en el convenio colectivo de Ingeniería para el año 2022 (Hasta el momento de la publicación del XX Convenio Colectivo, se estará a lo recogido en el XIX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos - código de convenio n.º 99002755011981- BOE n.º 251, 18 de octubre 2019).

## ➔ **Parametros de servicio**

### Tiempos de servicio

Se evaluará cada uno de los tiempos indicados en la tabla de parámetros de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima en este apartado se obtendrá como media aritmética de los ítems calculados.

La puntuación  $V_i$  para cada licitador  $i$  en cada ítem será:

$$V_i = 10 \times \frac{O_i}{50}$$

Donde:

$O_i$  = oferta del licitador  $i$  para este ítem.

No se incrementará la puntuación ante cualquier valor de subida por encima del valor establecido como valor máximo (50%).

### 6.5.2 Los eventuales empates se resolverán:

En primer lugar, a favor de aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior a lo establecido en la normativa, de acuerdo con el artículo 147 de la LCSP.

En segundo lugar, a favor de las empresas que acrediten tener implantadas medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, según lo dispuesto en la Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.

Si la empresa hubiera hecho uso de alguna de estas preferencias, estará obligada a mantener los parámetros durante la ejecución temporal del contrato

En caso de persistir nuevamente el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que tenga implantado un plan de responsabilidad social empresarial (RSE).

En caso de persistir el empate, se analizarán en orden las calificaciones obtenidas en los diferentes conceptos de valoración. Se resolverá el empate en favor de la empresa que obtenga mayor nota en la primera comparación que muestre diferencias de puntuación.

El orden de comparación de puntuaciones será el siguiente:

**LOTE 1:**

- Plan de evolución de los sistemas
- Plan de ejecución
- Metodología de trabajo
- Oferta económica
- Parámetros de servicio

**LOTE 2:**

- Modelo de gobernanza
- Organización y Plan de ejecución
- Metodología de trabajo
- Oferta económica
- Parámetros de servicio

Si persiste el empate, se procederá a un sorteo para determinar el adjudicatario.

## **6.6 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

6.6.1 La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

6.6.2 Según lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP, el servicio de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, mediante originales o copias legitimadas por notario o compulsadas por personal autorizado que preste sus servicios en la Xunta de Galicia:

a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será el DNI, el NIE o el pasaporte, si se trata de una persona física, o, si la empresa fuera una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuese aplicable. Si no lo fuese, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que constasen las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial.

b) Acreditación de la representación con que actúa el firmante de la proposición, cuando suscriba la misma en nombre de otra persona. Si el representado fuese un empresario persona física, se acompañará copia autenticada de la escritura de poder notarial bastante, otorgada por el titular o propietario de la empresa a favor de quien suscribió la solicitud en su nombre.



En el caso de que el firmante de la solicitud actúe en nombre de una persona jurídica, aportará copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad, o modificación inscrita en el Registro Mercantil, con aquellos particulares de los estatutos o de los acuerdos sociales de los que se deduzca dicha representación. Si esta no resultase únicamente de los mismos se presentará además poder notarial bastante para justificarla.

**Deberá acompañarse, en todo caso, escrito de reconocimiento de suficiencia de poder bastante firmado por Letrado de la Xunta de Galicia.**

c) Declaración responsable en la que se haga constar expresamente, tanto en lo que se refiere a las personas físicas como a las personas jurídicas concursantes, no estar incursas en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

d) Justificación acreditativa de las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Se entenderán acreditadas las referidas circunstancias, mediante la presentación de los documentos que se refieren a continuación:

- Certificado vigente de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado vigente de la Agencia Tributaria (AEAT) justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificado vigente expedido por la Axencia Tributaria de Galicia en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Documento que acredite estar dado de alta, si es preceptivo, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Las personas naturales o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

e) Solvencia económica y financiera

Medio: Volumen anual de negocios del licitador en el curso de los tres últimos años.

El volumen anual de negocios se acreditará mediante certificación expedida por el Registrador Mercantil acreditativa del depósito de sus cuentas anuales (incluyendo cuentas)



aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Criterio: El volumen de negocio referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el importe de la anualidad media del contrato de cada lote o suma de los importes de de las anualidades medias en el caso de que se licite a ambos lotes.

Igualmente se deberá alcanzar este importe aunque el periodo de actividad de la empresa sea menor de un año.

f) Solvencia técnica

Medio/Criterio

1. Una relación de los principales servicios o trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media de cada uno de los lotes.

Igualmente se deberá alcanzar este importe aunque el periodo de actividad de la empresa sea menor de un año.

En el caso del lote 1 se consideran del mismo tipo o naturaleza los servicios de gestión y desarrollo de aplicaciones de tecnologías de la información.

En el caso del lote 2 se consideran del mismo tipo o naturaleza los servicios de apoyo a la gobernanza y servicios relacionados con la interoperabilidad.

2. Además de la relación anterior, la acreditación de los servicios se efectuará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

En los certificados deberá especificarse claramente los servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato del lote y su importe. La mención en los mismos de otro tipo de servicios sin la separación de importes correspondientes invalidará el documento para acreditar la solvencia técnica.

g) Declaración responsable en la que manifieste su sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

h) Para evaluar la adscripción de medios, se deberán de aportar el currículum en formato modelo Europass del personal adscrito, conteniendo como mínimo la titulación y los requerimientos solicitados para el desempeño de sus funciones.





Fotocopia compulsada de los títulos o certificación académica en la que conste que se abonaron las tasas para la expedición de la titulación correspondiente.

Para acreditar la experiencia se aportará vida laboral o la certificación correspondiente a esta experiencia profesional.

- i) Documento acreditativo de la constitución, a disposición del órgano de contratación, de la garantía definitiva.
- j) Si fuera necesaria, la documentación que acredite fehacientemente, los criterios de desempate establecidos en la cláusula 6.5.2.
- k) Indicación, si procede, de la parte del contrato que la empresa prevé subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial del o de los subcontratistas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215 de la LCSP.
- l) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

#### 6.6.3 Registro de contratistas:

1. Quienes estuviesen inscritos en el Rexistro Xeral de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de septiembre, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, regulado por Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2. Cuando un contratista desee hacer valer su inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, a los efectos previstos en el punto anterior, deberá reflejarlo de forma fehaciente en el sobre electrónico A, indicando el número o números de registro asignados.

3. En todos los casos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado de registro no han experimentado variación.

6.6.4 Cuando se trate de empresas extranjeras, deberán aportar su documentación administrativa teniendo en cuenta las siguientes especificaciones en relación con la acreditación de los extremos recogidos en la cláusula anterior:

- *Capacidad de obrar*

La capacidad de obrar de las empresas comunitarias o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la



presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Anexo I del RGLCAP, mientras no se encuentre derogado, o en su caso lo recogido en la normativa que lo sustituya).

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

- *Declaración de someterse 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.*

6.6.5 Toda la documentación solicitada deberá presentarse redactada en castellano o gallego. En caso de presentar traducciones estas serán oficiales.

6.6.6 De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

6.6.7 La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

6.6.8 El órgano de contratación adjudicará el contrato que pudiera derivarse del presente procedimiento en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones.

6.6.9 Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del



contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia o clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## 6.7 GARANTÍA DEFINITIVA

6.7.1 El adjudicatario viene obligado a constituir y depositar en la Caja General de Depósitos de la Consellería de Facenda a disposición del órgano de contratación, garantía definitiva del cinco por ciento del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

Si la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad, este deberá presentar una garantía complementaria del cinco por ciento del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, alcanzando entonces la garantía definitiva el importe del diez por ciento del presupuesto base de licitación, sin IVA.

6.7.2 Se acreditará mediante documento original en el plazo de diez días hábiles desde su requerimiento.

6.7.3 La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, y presentarse telemáticamente según el procedimiento establecido en la Orden de 23 de mayo de 2008 de la Consellería de Economía e Facenda (DOG nº 115 de 16.06..2008):

<https://www.conselleriadefacenda.es/servizos-e-tramites/listaxe-servizos/servizos/constitucion-de-depositos-e-garantias>

6.7.4 La garantía será devuelta o cancelada según lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

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

## 7 FORMALIZACIÓN CONTRATO

### 7.1 PLAZO Y CONTENIDO

7.1.1 El contrato se formalizará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública,



corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

7.1.2 La formalización del contrato, al ser susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 44 de la LCSP, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

7.1.3 Integran el contrato el PCAP, el PPT y su anexo, el documento contractual y la oferta del contratista.

7.1.4 No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

7.1.5 Será necesario para proceder a la formalización del contrato aportar la escritura pública de constitución de Unión Temporal de Empresas cuando el adjudicatario tuviera tal condición.

## 7.2 NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2 b) de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en la cláusula anterior.

## 8 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 8.1 FORMA DE EJECUCIÓN

8.1.1 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista y con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

8.1.2 El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las



prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, o para terceros, las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

8.1.3 Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

8.1.4 Para realizar las tareas de dirección, comunicación, seguimiento y regularización económica del contrato la empresa adjudicataria designará un director de proyecto que actuará de interlocutor con el Servicio Gallego de Salud y coordinará al equipo de trabajo vinculado al contrato, conciliando el cumplimiento del servicio contratado con las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador.

8.1.5 El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

8.1.6 La empresa contratista tendrá obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

8.1.7 Quedarán en propiedad de la Administración tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración, y ésta, en consecuencia podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

8.1.8 Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Servicio Gallego de Salud, que podrá ejercer el derecho de explotación. Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública e información. La empresa adjudicataria, para hacer uso de los mismos como referencia o como base de futuros trabajos, necesitará la autorización expresa del Servicio Gallego de Salud.

8.1.9 Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

8.1.10 La empresa contratista no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y por escrito del Servicio Gallego de Salud.



8.1.11 El conjunto de los trabajos así desarrollados se entenderá como confidenciales, debiendo el contratista asegurar, de la forma más razonable posible, esta característica.

8.1.12 La provisión del servicio se desarrollará en las instalaciones de la empresa contratista, salvo para tareas puntuales que puedan requerirla presencia de técnicos en las instalaciones del Servicio Gallego de Salud, por lo que es necesario garantizar los niveles de servicio en remoto y garantizar al mismo tiempo los requisitos de seguridad exigidos y la compatibilidad de las herramientas con las requeridas por el Sergas para la prestación del servicio.

El contratista deberá en cualquier caso proporcionar a los componentes del equipo de trabajo todos los medios técnicos necesarios para llevar a cabo la ejecución de los servicios contratados, bien de forma presencial o remota, siendo en todo caso los gastos de desplazamiento y dietas por cuenta del contratista.

Para la prestación del servicio de forma remota, el contratista deberá proporcionar el equipamiento, las herramientas software y todos los medios necesarios para permitir la prestación de los servicios mediante una conexión remota segura desde sus instalaciones a la red de comunicaciones y sistemas corporativos de la Consellería de Sanidade / Servizo Galego de Saúde. Esto incluirá el coste de las líneas de comunicaciones así como el equipamiento, servidores y licencias necesarias para realizar una conexión segura según los procedimientos establecidos por la Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información. Serán por cuenta del contratista las licencias de plataforma de virtualización de equipos cliente según las pautas marcadas por la Consellería de Sanidade / Servizo Galego de Saúde

Adicionalmente, e independientemente del modo de prestación de servicios presencial o remoto, se incluirán todas las licencias de software para la configuración de base que el Servicio Galego de Saúde determine, así como cualquier otra licencia adicional de producto necesaria para el desempeño de las tareas por parte del equipo de trabajo.

Se relacionan a continuación los elementos de la configuración de base actualmente en vigor para los puestos cliente del Servicio Galego de Saúde, sin menoscabo de que estos elementos puedan sufrir variaciones durante la vigencia del contrato:

LB05	Software	Versión	Arquitectura
Sistema Operativo	Microsoft Windows	10 1903 Pro	64 bits
Navegador	Internet Explorer	11	64 bits
	Google Chrome	Última versión disponible. Actualizaciones automáticas	64 bits
Aplicaciones	Adobe Flash Player	Actualizable por WSUS Windows 10	32 bits
	Adobe Reader	DC 2019.012.20036	32 bits
	Microsoft .NET Framework	3.5 y 4.7 (mayor o igual 4.7, actualizable por WSUS)	64 bits





Skype Empresarial Basic	Lync 2016 Basic	64 bits
Microsoft Capicom	2.1.0.2	32 bits
Citrix Cliente Web	14.2.100.14	32 bits
7-zip	19.00	64 bits
Authentic Web Pack	5.0 SR2	32/64 bits
LibreOffice	6.2.7	32 bits
VLC Media Player	3.0.3	64 bits
Symantec Endpoint Protection	14.2.5569	32/64 bits
Symantec Management Agent	8.5	64 bits
UltraVNC Server	1.2.23	64 bits
Sun Java Virtual Machine	1.8.0.201	32/64 bits
AUTOFIRMA	1.6	32/64 bits
DNle 3,0	14.0	32/64 bits
Tarjeta Blanca Lib + Scard Lib lite	3.1.0.0	32 bits
Editor Informes Altova	2015.00.0.1	32 bits
ActiveX Paster And Copier	1.0.0.0	32 bits
ActiveX Crystal Reports Print Control	11.5.11.1470	32 bits

8.1.13 En todo caso Servizo Gallego de Salud se reserva el derecho de denegar el acceso, tanto a sus instalaciones como a sus ficheros de datos, a cualquiera de los componentes del equipo de trabajo.

8.1.14 Los proyectos cofinanciados con fondos FEDER están sujetos al estricto cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria, especialmente en lo que se refiere a la contratación, publicidad y comunicación, entre los que destacan los siguientes:

- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo



Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE, EURATOM) nº 1311/2013 del Consejo de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

Concretamente, en caso de resultar adjudicataria la empresa licitadora deberá atenerse a las siguientes obligaciones:

- Conservar la documentación relativa a esta contratación por un período mínimo de 3 años desde el cierre del Programa Operativo, conforme a lo establecido en el artículo 140 del citado Reglamento (UE) 1303/2013.
- Cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, cumpliendo también los artículos 3 a 5 del Reglamento 821/2014 y, especialmente, las siguientes:
  - a) 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
  - b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc...), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema "Una manera de hacer Europa".



8.1.15 La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las siguientes cláusulas sociales:

- Cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.
- Tener a disposición del órgano de contratación la documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato y a presentarla a dicho órgano cuando éste lo requiera y a advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.
- Mantener el número de trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato y con las mismas titulaciones, conocimientos y experiencia que los inicialmente adscritos u ofertados a mayores por el contratista.

*Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos señalados en la letra f del artículo 211 de la LCSP.*

## 8.2 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

8.2.1 De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la normativa complementaria.

8.2.2 Las condiciones que rigen dicho tratamiento se recogen en el Anexo II de este PCAP.

## 8.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA

8.3.1 La empresa contratista dispondrá del personal necesario y adecuado para la ejecución del servicio.

8.3.2 El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la empresa contratista, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales.

8.3.3 A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

8.3.4 La empresa contratista queda obligada, respecto a su personal destinado al servicio, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el trabajo vigentes durante la ejecución del contrato.



#### 8.4 RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO DEL MISMO

8.4.1 El responsable del contrato es el titular del Servicio de Gestión de Proyectos de Sistemas de Información e Innovación Digital, de la Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información, de la Consellería de Sanidad, que se encargará de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

8.4.2 El seguimiento y control de las tareas se efectuará en base a reuniones periódicas en la que se revisarán el grado de cumplimiento de los objetivos y se realizará la validación de la programación de actividades realizada. La dirección del proyecto por parte del Sergas podrá solicitar la realización de reuniones de seguimiento cuando lo estime oportuno.

8.4.3 Con periodicidad mensual se presentará por parte de la empresa contratista un informe de seguimiento con la información relevante a efectos de certificación de trabajos que le sea exigida por el Sergas. Dicho informe habrá de estar disponible antes del quinto día laborable del mes siguiente al del periodo estudiado.

Este informe debe incluir al menos:

- Detalle de las tareas finalizadas en el periodo que se proponen para facturación incluyendo, si fuese el caso, aquellas previamente planificadas cuya ejecución se ha descartado.
- Resumen del resto de las actividades realizadas en el período.
- Planificación de ejecución de tareas para el siguiente periodo. Dicha planificación se actualizará contemplando también las tareas pendientes de anteriores meses y su grado de ejecución.
- Riesgos para la marcha del proyecto detectados.
- Decisiones a tomar sobre la ejecución del contrato.
- Toda información que se considere relevante a efectos de la ejecución del proyecto.

8.4.4 Toda la actividad realizada será documentada por el adjudicatario según las directrices del Servicio Gallego de Salud y de acuerdo con los procedimientos, herramientas y modelos que éste le comunique.

8.4.5 Si la empresa que resulta adjudicataria del contrato hubiese estado incurso en presunción de anormalidad, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

#### 8.5 GARANTÍA DEL SERVICIO

8.5.1 El plazo de garantía será de tres meses.



8.5.2 Si durante el plazo de garantía se acreditase 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.

8.5.3 Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## 8.6 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

8.6.1 El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

8.6.2 La Administración tiene la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo legalmente establecido desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

8.6.3 Reconocido el valor legal de las facturas emitidas electrónicamente 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 y en atención a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, la presentación de las facturas en formato electrónico será obligatoria para las sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico (Ley 12/1991, de 29 de abril, de Agrupaciones de Interés Económico), agrupaciones de interés económico europeas (Reglamento CEE nº 2137/85 del Consejo, de 25 de julio de 1985), personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española y los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

8.6.4 Las facturas electrónicas emitidas se presentarán en el Sistema Electrónico de Facturación de la Xunta de Galicia (SEF).

8.6.5 El SEF proporcionará al presentador un justificante de recepción electrónica en el cual constarán, como mínimo, la fecha y hora de presentación, el órgano gestor destinatario y el número de asiento registral de la factura. Asimismo, incluirá un código seguro de verificación que permitirá en cualquier momento validar ante el sistema la exactitud del documento.

8.6.6 El Registro Contable de Facturas estará integrado con el SEF. La anotación en el registro contable de facturas es requisito previo necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación. La información sobre el mismo será a través de las siguiente URL: [https://factura.conselleriadefacenda.es/eFactura\\_web/](https://factura.conselleriadefacenda.es/eFactura_web/)

8.6.7 El servicio se abonará mediante pagos mensuales debiendo la empresa contratista, para el abono de los servicios, presentar la documentación acreditativa valorada de la actividad realizada.



En la relación de actividades se entregará por cada actuación de instalación:

- Numero identificativo de la actuación.
- Tipo de actuación (instalación de versión, configuración, pruebas de carga, identificación de errores, gestión de proyecto y toma de requerimientos,...).
- Descripción de la actuación.
- Estado de la actuación.
- Versión de software correspondiente en la que se implementa.
- Entorno de despliegue correspondiente.
- Horas incurridas.

Se calculará el total de horas incurridas y se asociará el importe económico resultante.

El pago se realizará por el importe establecido y acreditado mediante la correspondiente conformidad del gestor del contrato.

En las facturas se hará referencia explícita a la forma de financiación FEDER.

## 8.7 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO

8.7.1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, 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.

8.7.2 El contrato derivado del presente procedimiento podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la LCSP.

## 8.8 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

8.8.1 En cuanto a la cesión del contrato y a la subcontratación se estará en lo dispuesto en los artículos 214 y 215 de la LCSP.

8.8.2 En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato.





8.8.3 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 contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## 8.9 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.9.1 Con objeto de asegurar que la empresa cumpla con los parámetros de calidad de los servicios contratados, se fijan en la siguiente cláusula las métricas de calidad de servicio y las penalizaciones económicas asociadas por incumplimiento.

8.9.2 Penalidades a aplicar en ambos

### Servicios de soporte

De cara a la aplicación de las penalizaciones descritas a continuación, se considerará una unidad base de penalización (UBP) con un importe igual a:

$$UnidadBasePenalización = \frac{PL}{10000}$$

Donde:

PL = Presupuesto base de licitación, sin IVA

- Incumplimiento de los tiempos de servicio ofertados

Para cada ítem de evaluación de tiempos ofertados por el licitador en los SLO, se contabilizarán mensualmente el número de tickets registrados que cumplan los tiempos y el número de tickets registrados que no los cumplan.

- OK = Número de tickets que cumplen
- nOK = Número de tickets que no cumplen.

Si (OK+nOK) es  $\leq 50$  se penalizará por el siguiente importe, cuando el resultado del cálculo sea positivo, en UBP:

$$Deducción = 0,25 * \left[ ParteEntera \left[ 0,9 * (OK + nOK) \right] - OK \right]$$

Si (OK+nOK) es  $> 50$  se penalizará por el siguiente importe, cuando el resultado del cálculo sea positivo, en unidades de penalización:

$$Deducción = 0,12 * \left[ 90 - ParteEntera \left[ \frac{100 * OK}{(OK + nOK)} \right] \right]$$



*Ejemplos:*

*Si para los tickets de prioridad 2 se ha definido un tiempo de resolución de 300 minutos, y ese tiempo se ha cumplido en 25 ocasiones y no se ha cumplido en 10, la penalización sería:*

$$0,25 * (\text{parte entera } (0,9 * (25 + 10)) - 25) = 0,25 * (\text{parte entera } (0,9 * 35) - 25) = 0,25 * (\text{parte entera } (31,5) - 25) = 0,25 * (31 - 25) = 0,25 * 6 = 1,5 \text{ UBP}$$

*Si para los tickets de prioridad 3 se ha especificado un tiempo de respuesta de 700 minutos, se ha cumplido este tiempo en 40 ocasiones y se ha incumplido en 15, la penalización sería:*

$$0,12 * (90 - \text{parte entera } (100 * 40 / 55)) = 0,12 * (90 - \text{parte entera } (72,7272)) = 0,12 * (90 - 72) = 12 * 18 = 2,16 \text{ UBP}$$

- Incumplimiento del horario de cobertura de soporte

Se penalizará el incumplimiento de dicho horario con 100 unidades de penalización cada mes en que algún episodio de incumplimiento del horario ofertado haya ocurrido.

Es potestad del Servicio Gallego de Salud la exclusión, a efectos de cálculo del nivel del cumplimiento del SLA, de toda aquella incidencia ó llamada registrada que no esté relacionadas con el servicio (como pueden ser, por ejemplo: tareas de telefonista, actividad interna de la empresa adjudicataria no relacionada con la contratación).

Es potestad del Servicio Gallego de Salud la exclusión, a efectos de cálculo del nivel del cumplimiento del SLA, de tramos horarios con una densidad inusual de llamadas no achacables al contratista, pudiendo éste solicitar al Sergas dicha exclusión cuando se superen los valores indicados.

Es potestad del Servicio Gallego de Salud la exclusión, a efectos de cálculo del nivel del cumplimiento del SLA, de determinadas incidencias en que los retrasos no sean achacables únicamente al contratista, pudiendo este solicitar al Sergas dicha exclusión cuando se superen los valores indicados.

8.9.3 Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

## 8.10 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

8.10.1 El contrato se resolverá por las causas previstas para los contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP y por las específicamente indicadas para el contrato de servicios en el artículo 313 de la citada ley.

8.10.2 Al amparo de lo dispuesto en el apartado f) del citado artículo 211, se consideran causa de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:



1. Incumplimiento de las Prescripciones Técnicas del Servicio.
2. Cesión del contrato sin autorización previa y expresa del órgano de contratación.
3. Cuando el importe de las penalidades alcancen el 50% del precio del contrato, sin IVA.
4. Incumplimiento de las cláusulas sociales.
5. Incumplimiento de lo dispuesto en relación a la protección de datos de carácter personal.

8.10.3 La aplicación y los efectos de las causas de resolución del contrato serán las previstas legalmente, con carácter principal en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

Santiago de Compostela,

El presidente del Servicio Gallego de Salud

(Decreto 137/2019, Orden 22/04/2020 y Orden 25/05/2020)

La directora general de Recursos Económicos

M<sup>a</sup> Jesús Piñeiro Bello