

DECRETO

Expediente nº: 16834/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Actuaciones previas y preparatorias para tramitación de contratos

Fecha de iniciación: 19/12/2022

Decreto Sr. Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ASUNTO: Encargo a Geonet tareas de apoyo a Entidades Locales 2023.

Mediante informe-propuesta suscrito por el Diputado de Proyectos Europeos, Agenda Digital e Innovación y conformado por el Director del Área de Innovación y Agenda Digital, de fecha 19/12/2022 se plantea encargar a la mercantil Geonet Territorial, S.A. la ejecución del contrato "SERVICIO DE APOYO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE", PARA 2023. Visto lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -, en relación con los artículos 85.2.A.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local -LBRL, así como el informe emitido por el Sr. Vicesecretario de esta Diputación Provincial de Alicante, de fecha 02/01 /2023 en uso de las atribuciones que me han sido delegadas, vengo en disponer:

Vista la propuesta de resolución PR/2023/103 de 12 de enero de 2023.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. - Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la ejecución del encargo para la realización del "SERVICIO DE APOYO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE, PARA 2023", que a continuación se transcribe:



"PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ENCARGO DEL "SERVICIO DE APOYO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE, PARA 2023",

El presente encargo pretende dar respuesta a la necesidad de establecer servicios de atención a usuarios de primer nivel, cuya formalización viene motivada por efecto del Plan Modernización de los ayuntamientos de la provincia de Alicante, Moderniza 7,0, cuyo mantenimiento en el tiempo requiere de la dotación de recursos suficientes para resolver las incidencias que los ayuntamientos remiten a la Diputación sobre el manejo de las aplicaciones servidas desde ésta última.

Para tal fin se pretende dotar de personal adecuado a la realización de los servicios definidos anteriormente, y para ello el perfil solicitado del personal para el presente contrato es el de técnico/informático con capacidades para los cometidos que se describen en el punto 1.

1. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.

Las funciones a realizar con los ayuntamientos dentro del servicio que se pretende contratar, son las siguientes:

- Instalación de software de Gestión Municipal adquirido por la Diputación de Alicante.*
- Migración de datos de las Entidades Locales a los nuevos programas.*
- Apoyo al personal de la Entidades Locales en la implantación, puesta en marcha y mantenimiento diario de los aplicativos.*
- Formación al personal de las Entidades Locales.*
- Soporte en el uso de estos aplicativos municipales.*
- Soporte de incidencias hardware y ofimática motivadas por el software municipal implantado.*

2. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

*La cuantía total del encargo asciende a un total de **53.590,00 euros** y se imputará a la partida 13.9201.2270600 "Estudios y trabajos técnicos de Informática" del presupuesto de 2023, una vez aprobado.*



*El servicio a realizar constará del siguiente perfil indicando el **precio/hora** ofertado:*

- *Técnico de Soporte: 233 euros / jornada.*

La oferta deberá contemplar los criterios de las posibles sustituciones del personal asignado en periodos de baja atendiendo al apartado 2º del punto "REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA" del presente pliego.

3. PLAZO DE EJECUCION.

El Plazo de actuación del presente servicio será desde la firma del contrato, o desde el 1 de enero de ser esta fecha posterior, hasta el 31 de diciembre de 2023.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y HORARIO.

El lugar de prestación del servicio será preferentemente en las instalaciones de la empresa GEONET TERRITORIAL, S.A., no obstante se podrán realizar jornadas en las dependencias de la Diputación de Alicante en base a la necesidad de transmisión de requisitos necesarios para la práctica del servicio, la entrega de trabajos, la coordinación de éstos, etc., atendiendo en cualquier caso al apartado 6º del punto "REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA" del presente pliego; o en la modalidad de teletrabajo, como consecuencia de medidas adoptadas para combatir la pandemia del COVID-19. La motivación viene dada por las especiales características del servicio, debido a la imperiosa necesidad de coordinación, comunicación con el propio personal del Servicio de Informática para garantizar la mejor prestación de los servicios contratados.

El Horario que regirá la prestación de los servicios será al menos el de la propia Diputación (desde las 8h hasta las 15h), pudiendo variarse en función de las necesidades, pero siempre dentro del régimen horario aprobado para la Diputación de Alicante.

5. RECURSOS.

La Empresa pondrá los recursos técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio. El personal contratado, no tendrá acceso a los servicios propios de los empleados de la Diputación Provincial de Alicante. No procede la subcontratación por parte de GEONET TERRITORIAL, S.A en ningún caso.



6. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Siguiendo la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 1398 de fecha 7 de Agosto de 2013, se dispone que:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, si así se requirieran, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Diputación de Alicante. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la Diputación de Alicante.



5. *La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:*

a) *Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y de la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.*

b) *Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.*

c) *Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.*

d) *Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.*

e) *Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.*

7. *FACTURACIÓN E IVA.*

La facturación de los servicios prestados se realizará por mes vencido por importe de los servicios efectivamente realizados, a partir del día 1 del mes siguiente a la finalización del período de prestación, resultando exigible, desde dicho día, la obligación correspondiente al servicio prestado, siempre que se presente la factura y partes de trabajo correspondientes, y el servicio se haya realizado de conformidad.

En cuanto al IVA de las facturas por los servicios comprendidos en este encargo, conforme a la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifican la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, concretamente el número 8º del artículo 7 establece lo siguiente:



"No estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados en virtud de encomiendas de gestión por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1.n) y 24.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración Pública excomandante y de los poderes adjudicadores dependientes del mismo."

8. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa objeto del encargo y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no dar publicidad o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar ni ceder datos o documentos proporcionados por la Diputación o copia de los mismos (ni aún para su conservación), a terceros para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del encargo, especialmente los datos de carácter personal.

En el caso de que la empresa, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que manejar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la legalidad vigente."

SEGUNDO. - Encargar la ejecución de los trabajos de referencia a GEONET TERRITORIAL, S.A. con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Informática y telecomunicaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con sujeción a la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 1398, de fecha 7 de agosto de 2013.

TERCERO. - Autorizar y disponer un gasto por importe de 53.590,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 13.9201.2270600 "Estudios y Trabajos Técnicos de Informática" del presupuesto de 2023, quedando



sujetas la encomienda y la autorización y disposición del gasto a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio 2023.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a la empresa provincial GEONET TERRITORIAL S.A. y publicar la formalización del presente encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación ante el órgano autor del acto, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiendo que tales recursos no suspenden la ejecución del acto notificado. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo manda y firma el Sr. Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por la Presidencia mediante resolución núm. 3692, de fecha 28 de septiembre de 2021 (BOP nº 190, de fecha 5 de octubre de 2021), y la Secretaría General da fe, de conformidad con el artículo 3.2 del R.D. 128/2018, en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

