



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE DIVERSOS MÓDULOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA “TRIBUTAS” DEL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Expte. SE 2/2018

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, con el alcance y funcionalidades que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas, consiste en la implantación en el sistema de información para la gestión tributaria “TRIBUTAS”, del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Ente Público en adelante) de los módulos en el ámbito de la Administración electrónica que a continuación se relacionan:

- Registro de entrada/salida general conforme a normas SICRES3 e interconectado al sistema SIR (Sistema de Interconexión de Registros).
- Generación de documentos y expedientes electrónicos conforme a las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Integración con los sistemas corporativos de archivo electrónico. Implantación de una plataforma de archivo para contenidos digitales de diverso formato. Digitalización de todos los documentos de entrada al sistema de información. Remisión de expedientes electrónicos a tribunales y otras administraciones
- Incorporación de un sistema de firma electrónica al sistema. Uso de certificados de empleado público y de certificados de sello electrónico para la tramitación administrativa automatizada. Generalización del uso de códigos seguros de verificación asociados a los documentos emitidos. Gestión de firma biométrica cuando el sistema lo requiera.
- Motor de notificaciones conforme a las nuevas exigencias legales: notificaciones electrónicas. Integración con Notific@. Gestión de un motor de notificaciones para todas las comunicaciones que se generen en el sistema de información.
- Motor de tramitación electrónica de expedientes basado en flujos de trabajo, bandejas de gestión y perfiles de usuario diferenciados. Gestión de expedientes por lotes.
- Automatización de operaciones contables.
- Gestión de apoderamientos conforme a la nueva normativa.
- Interconexión con la plataforma de interoperabilidad en los casos en que sea necesario para no pedir al contribuyente la información que ya se encuentre en poder de otras administraciones.

2. Codificación.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Procedimientos Contractuales CPV) es 722000000 (servicios de programación de software y consultoría).

El código NUT del presente contrato es: ES120.

3. División en lotes.



La presente contratación no será objeto de división en lotes. No se considera viable la división en lotes del objeto del contrato debido a que la realización independiente de las diversas prestaciones dificultaría enormemente la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, ya que la necesidad de integración de los diversos componentes a desarrollar entre ellos mismos y con el resto de módulos del sistema de información para la gestión tributaria "TRIBUTAS", es máxima. Adicionalmente, la necesidad de coordinar varios equipos de desarrollo de contratistas diferentes sobre una misma plataforma supondría un sobreesfuerzo para el personal del Ente Público que pondría en riesgo la ejecución del contrato.

4. Requisitos funcionales y técnicos del servicio.

En el pliego de prescripciones técnicas se establecen las especificaciones necesarias para la ejecución del objeto de este contrato, y la definición y alcance que comprende las prestaciones a realizar por el adjudicatario.

CLÁUSULA 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público vienen a configurar un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí. A partir de su entrada en vigor, el procedimiento administrativo será necesariamente electrónico, hecho este que como se indica en la parte expositiva de la Ley 39/2015, de 1 de octubre "no sólo sirve a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados a la vez que facilita una mejor transparencia".

Las nuevas leyes impulsan la digitalización de la Administración Pública con el establecimiento de nuevos derechos para los ciudadanos que a su vez suponen nuevas obligaciones para las Administraciones públicas. Entre estos deberes impuestos cabe citar:

1. Disponer de las herramientas y recursos necesarios para garantizar la relación electrónica con los obligados por la ley y con las personas físicas que así lo prefieran.
2. Tramitar electrónicamente los expedientes:
 - Disponer de un registro electrónico general, interoperable con el resto de registros electrónicos de las Administraciones
 - Determinar el sistema de identificación y firma electrónica para el acceso electrónico a los trámites o procedimientos administrativos.
 - Disponer de un sistema de información que soporte el Registro Electrónico de Apoderamientos
 - Gestionar los documentos electrónicos conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad
 - Asegurar asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para ello:
 - Identificar los funcionarios habilitados para la asistencia en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
 - Adaptar las oficinas de registro a oficinas de asistencia en materia de registros.
 - Disponer de una carpeta ciudadana para consultar el estado de tramitación de los expedientes y obtener copias de los documentos.

- Disponer de un sistema de notificación electrónica.
3. Archivar electrónicamente los expedientes finalizados.
 4. Garantizar el derecho a la información y la transparencia:
 - Actualizar la información del catálogo de procedimientos.
 - Actualizar la información del contribuyente en un Punto de Acceso General.
 - Publicar en sede electrónica los códigos seguros de verificación.
 5. Garantizar un funcionamiento electrónico interno:
 - Determinar supuestos de utilización de los sistemas de firma de sello o código seguro de verificación.
 - Determinar los sistemas de firma electrónica que puede utilizar su personal.
 - Determinar las condiciones y garantías para el intercambio de información de forma segura.
 - Cumplir el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
 6. Trabajar de forma coordinada e interoperable con otras Administraciones:
 - Facilitar la prestación conjunta de servicios a los interesados.
 - Incorporar medidas precisas para la interconexión de redes y servicios.

Al objeto de poder dar cumplimiento a las exigencias de las nuevas leyes es necesario incorporar al sistema de información para la gestión tributaria “TRIBUTAS” del Ente Público un conjunto de nuevas funcionalidades, descritas en el apartado “objeto del contrato”. Como premisa fundamental para su implantación se tendrá presente que los módulos a incorporar resulten conformes a las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y a sus normas técnicas de desarrollo en el apartado que les sea de aplicación. Asimismo se deberá tener en cuenta que todas estas nuevas funcionalidades deberán ser utilizadas tanto desde el propio sistema de información para la gestión tributaria “TRIBUTAS” como desde la sede electrónica del organismo.

CLÁUSULA 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

1. Carácter del contrato y régimen jurídico.

El presente contrato es un contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 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 (en adelante LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Ambos pliegos tienen carácter contractual.

En lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se



oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

El presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 22 de la LCSP, en función de la naturaleza y del valor estimado del mismo.

3. Documentación contractual.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y sea aceptada por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4. Prerrogativas del órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo de la 190 LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la citada 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 ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos descritos en el artículo 190 de la LCSP.

5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

6. Orden jurisdiccional competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del presente contrato administrativo.

El régimen de invalidez del contrato se ajustará a lo dispuesto en los artículos 38 y siguientes de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la LCSP, al tratarse de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del artículo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

La interposición de recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo.

El Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales tiene atribuida la competencia para tramitar y resolver el recurso especial en materia de contratación.

CLÁUSULA 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 1.426.991,39 euros, IVA excluido.

En este importe se ha tomado en cuenta el plazo de ejecución de 24 meses.

El valor estimado se integra por los siguientes conceptos:

a) costes derivados de la aplicación de las normas laborales	b) costes derivados de la ejecución material del servicios (desplazamientos y coste del software)	c) gastos generales de estructura	d) beneficio industrial
604.253,01	556.280,00	185.685,28	80.773,10

CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y PRECIO DEL CONTRATO

1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato es de 1.726.659,59€ IVA incluido, con el desglose que se indica a continuación:

COSTES DIRECTOS	
Costes de Personal	604.253,02
Desplazamientos y dietas	76.280,00
Otros costes directos (Coste SW base)	480.000,00
COSTES INDIRECTOS	
Gastos Generales (16%)	185.685,28
Beneficio Industrial (6%)	80.773,10
TOTAL CONTRATO (sin IVA)	1.426.991,40
IVA (21%)	299.668,19
TOTAL CONTRATO (con IVA)	1.726.659,59

2. Sistema de determinación del presupuesto base de licitación.

La determinación del presupuesto se ha realizado a tanto alzado, considerando los siguientes factores:

- Tareas a realizar.
- Perfiles de los recursos para realizar el trabajo.
- Complejidad del sistema de información a implantar.
- Calidad del servicio.
- Duración del contrato.
- Tablas salariales del último convenio colectivo de aplicación del sector, suscrito en 20 de diciembre de 2017 (BOE nº 57 de 6 de marzo de 2018).

En su cómputo se distinguen dos apartados principales, el importe del software y el precio de las labores a desarrollar de consultoría, soporte, integración del software, migración y formación.

El precio del software se ha estimado teniendo en cuenta los precios obtenidos por esta Administración en contratos recientemente licitados de implantación de software y servicios de mantenimiento correctivo y evolutivo. Adicionalmente, se han revisado precios obtenidos por otras Administraciones Públicas en contratos similares al que se pretende licitar. Los costes del personal se han calculado en base a las tablas salariales del último convenio colectivo aplicable al personal del sector (Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercados y de la Opinión Pública, suscrito el 20 de diciembre de 2017).

Los costes de personal, según el citado Convenio Colectivo, son los que siguen:

	Recursos	Dedicación	Años	
Jefe de Proyecto	1	25%	2	21.309,46
Consultor EAdmon	1	50%	2	42.618,92
Analista Funcional	1	100%	2	82.558,81
Analista/Programador	3	100%	2	232.450,05
Programador	3	100%	2	225.315,78

3. Precio del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

El precio será adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general del mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de precios en el presente contrato.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, en la aplicación presupuestaria 83.01.613E.615.000 de los Presupuestos del Principado de Asturias, con la siguiente distribución de anualidades:

2019	450.000,00
2020	650.000,00
2021	626.659,59

La tramitación de este gasto se acoge al procedimiento de tramitación anticipada de expediente de gasto de acuerdo con el Decreto 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, por lo que se realiza bajo la condición suspensiva basada en la necesidad de existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento resolutorio definitivo, estando condicionados todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto anticipado a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos aquéllos actos.

5. Efectos de la adjudicación plurianual.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, se producirá un desplazamiento del plazo de ejecución de forma que, en todo caso, se respetará el término de 24 meses y ello sin perjuicio del ajuste de la financiación plurianual.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1. Plazo de duración.

El contrato tendrá una duración máxima de 24 meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo, con fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2019. No se contempla la existencia de prórrogas.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de la distribución plurianual del contrato, (en base a la fecha prevista de inicio), se producirá un desplazamiento del plazo de ejecución de forma que, en todo caso, se respetará el término de 24 meses.

2. Lugar de ejecución.

Con carácter general, los trabajos de análisis técnico y programación se realizarán en las dependencias de la empresa adjudicataria y los resultados de los mismos serán entregados a la Dirección General del Ente Público, sita en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 1ª planta de Oviedo.

Los productos resultantes de la ejecución del contrato deberán ser:

- La última versión de los módulos obtenidos al amparo de este contrato debidamente documentadas (históricos de revisiones) así como los informes requeridos por el correspondiente modelo de gestión de proyectos. Los programas fuente deberán ser compilados con éxito y libres de errores



en los distintos entornos disponibles del Ente Público: desarrollo, pruebas, integración y producción.

- La documentación tanto técnica como funcional de los distintos módulos que componen la solución desarrollada.
- Los materiales utilizados en los cursos de formación.

El Ente Público obtendrá los derechos de propiedad resultantes de la ejecución del contrato que engloban, tanto los derechos sobre la propia información como los derechos de propiedad intelectual e industrial de todos los recursos materiales e inmateriales que hayan sido adquiridos para y durante la ejecución del proyecto. Estos derechos incluyen, asimismo, tanto los recursos preexistentes como los resultantes de todas las acciones realizadas a lo largo de la duración del contrato.

El adjudicatario acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del objeto de este contrato, entendiéndose como tales los programas desarrollados, la documentación generada y cuantos productos resulten del desarrollo final del mismo, quedarán en propiedad del Ente Público con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

Las labores de dirección del proyecto, consultoría, análisis funcional y formación se llevarán a cabo al menos parcialmente en las oficinas centrales del Ente Público.

CLÁUSULA 7. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

1. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ente Público es la Presidenta del mismo, ubicado físicamente en la calle Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, 6ª planta, 33005 Oviedo, (artículo 25 del Decreto 38/2005, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Ente Público).

El registro del órgano de contratación es el Registro del Ente Público, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 1ª de Oviedo con un horario los días laborables de 9 a 14 horas.

2. Perfil del contratante.

La documentación relativa a este procedimiento estará a disposición de los licitadores en el perfil del contratante en la dirección www.asturias.es/perfilcontratante, en el que se podrán obtener, los anuncios de licitación así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas.

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. La solicitud de información adicional se efectuará a la dirección de correo electrónico contratacion@tributas.es



La petición deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página.

La formulación de las preguntas se hará siguiendo el siguiente modelo:

Empresa: ____
Fecha: ____
Persona de contacto: ____
Mail de contacto: ____
Página del pliego de cláusulas administrativas particulares: ____
Pregunta: ____
Página del pliego de prescripciones técnicas: ____
Pregunta: ____

El Ente Público se compromete a responder a través del perfil del contratante en la dirección www.asturias.es/perfilcontratante, a más tardar, 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

3. Obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

Los organismos de los que se puede obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

Fiscalidad:

--- Ente Público:

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 <http://www.tributasenasturias.es>

--- Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias:

C/ Progreso, 2 Oviedo.
Teléfono: 98 598 21 00 <http://www.aeat.es>

Protección del medioambiente:

--- Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente:

C/ Trece Rosas, 2 - Planta 4ª, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 <http://www.asturias.es>

--- Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Oficina Central de Información. Tfno.:
915976777. Fax: 915 975 981.

Protección de empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad:

--- Consejería de Empleo, Industria y Turismo. Dirección General de Trabajo.

Plaza de España, 1, Bajo, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 10 59 46. Fax: 985105585.

--- Servicio Público de Empleo.

Plaza de España, 1, Bajo, 33007, Oviedo. Tfno.: 985105500. www.asturias.es/trabajastur.



- Instituto de Prevención de Riesgos Laborales.
Avenida del Cristo, 107, 33006, Oviedo. Tfno.: 985108275. Fax: 985 10 82 84. www.iaprl.org
- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
C/ Ildefonso Sánchez del Río, 1, 33001, Oviedo. Tfno. 985 11 65 10. Fax: 985 11 4795.
- C/ Celestino Junquera, 2, 33202, Gijón. Tfno.: 985 34 11 06. Fax: 985 35 1660. www.empleo.gob.es
- Tesorería General de la Seguridad Social.
C/ Pérez de la Sala, 9, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 96 16 00. Fax: 985 96 16 15.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial).
Plaza Primo de Rivera, 2, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 66 62 21. Fax: 985 666230. www.seg-sociales.
- Dirección Provincial del SEPE en Asturias.
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013, Oviedo. Tfno.: 985 962442. www.sepe.es.
- Información sobre los Convenios Colectivos de aplicación: www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/
- Instituto Asturiano de la Mujer.
C/ Eduardo Herrera "Herrerita", sin, 3.ª planta, 33006, Oviedo. Tfno.: 985 10 55 00.
- Consejería de Servicios y Derechos Sociales.
C/ Charles Darwin, 3, 33005, Oviedo. Tfno.: 985 10 55 00.

CLÁUSULA 8. APTITUD PARA CONTRATAR

1. Condiciones generales.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en el presente pliego. Además, deberán disponer para la adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales y materiales necesarios.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2. Empresas no españolas.

2.1. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado,

constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

2.2. Restantes empresas no comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, 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.

3. Uniones temporales de empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será, al menos, coincidente con la del contrato hasta su extinción.

En relación a las uniones temporales de empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes de la LCSP.

Para los casos en los que aportándose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor.

4. Clasificación y solvencia.



De conformidad con el artículo 74 de la LCSP, para celebrar contratos con el sector público, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

Solvencia económica y financiera: Los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera exigidos para este contrato son:

Volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos ejercicios concluidos, deberá ser al menos de una vez y media el valor estimado del contrato (2.140.487,08 euros).

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

Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional exigidos para este contrato son:

- Relación de los principales servicios de desarrollo e implantación de sistemas de información prestados durante los 3 últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado, en el ámbito de la gestión tributaria y los procedimientos de administración electrónica, con un mínimo de 100 usuarios y una duración de al menos 6 meses.
- Relación de trabajos informáticos realizados para entidades del sector público o privado en los últimos 3 años en contratos de desarrollo de sistemas de información sobre base de datos Oracle, XML y entorno web (ASP y Javascript), con un mínimo de 100 usuarios y una duración de al menos 6 meses.

El requisito mínimo será acreditar como ejecutado en este periodo de tiempo, al menos, 3 contratos de igual o similar naturaleza (funcional y técnica) que los que constituyen el objeto del contrato, con un importe mínimo individual superior a 300.000€ y un importe conjunto de, al menos, 1.500.000€, IVA incluido, en ambos casos.

Se consideran servicios ejecutados en el curso de los últimos 3 años aquellos cuyo plazo de ejecución coincida total o parcialmente con dicho periodo, admitiéndose tanto los iniciados antes de este periodo pero finalizados dentro del mismo como los iniciados y finalizados dentro del periodo.

En todo caso, la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá como prueba bastante de su solvencia, con las condiciones establecidas en el artículo 92 de la LCSP la siguiente;

Grupo V, Subgrupo 5, Categoría 4.

Para acreditar la solvencia requerida, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, en los términos indicados en el artículo 75 de la LCSP.

Se considerarán trabajos de igual o similar naturaleza aquellos en los que exista correspondencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV respecto al presente contrato.

5. Medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato.



Además de acreditar su solvencia por los medios indicados en los apartados anteriores, el licitador se deberá comprometer a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales mínimos necesarios para la ejecución del contrato que se detallan a continuación. A estos efectos se empleará el modelo de compromiso recogido en el Anexo VI, a incluir en el sobre nº UNO y el propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa de su efectiva disponibilidad, en los términos indicados en la cláusula 12.9 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Medios personales

El equipo mínimo de personas que deberá adscribirse al servicio estará formado por:

- 1 Jefe de proyecto
- 1 Consultor en Administración Electrónica
- 1 Analista Funcional
- 3 Analistas/programadores
- 3 Programadores

Cada persona componente del equipo deberá disponer de la cualificación mínima expresada para el perfil para el que se presenta

Jefe de proyecto: Titulado en Informática con experiencia mínima de 5 años en Proyectos de gran volumen de Implantación/mantenimiento de sistemas de información. Conocimientos de gestión de equipos, metodologías, gestión de riesgos y gestión de aseguramiento de calidad.

Consultor en Administración Electrónica: Titulado superior con experiencia mínima de 5 años en Proyectos de implantación/mantenimiento de sistemas de información tributaria y administración electrónica. Amplios conocimientos y experiencia, tanto funcional como técnica en gestión tributaria y procedimientos administrativos conformes a las Leyes 39/2015 y 40/2015 y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Analista Funcional: Experiencia mínima de 5 años en Proyectos de Implantación/mantenimiento de sistemas de información tributaria y administración electrónica. Conocimientos medios de gestión de equipos, metodologías, gestión de riesgos y gestión de aseguramiento de calidad. Amplios conocimientos y experiencia, tanto funcional como técnica en gestión tributaria y procedimientos administrativos; gestión de pruebas tanto integradas como de usuario.

Analista Programador: Titulado en Informática con experiencia mínima de 3 años en Proyectos de Implantación/mantenimiento de sistemas de información tributaria y administración electrónica, en el módulo/área a la que esté asignado. Conocimientos profundos, tanto funcional como técnica, en metodologías, procesos y procedimientos asociados a la gestión de tributaria; gestión y ejecución de pruebas tanto integradas como de usuario.

Programador senior: Titulado en Informática con experiencia mínima de 2 años en labores de programación y prueba en base de datos Oracle y entornos PL/SQL, XML, ASP y Javascript. Conocimientos de SOA.

El licitador deberá presentar, en los términos señalados en el modelo recogido en el Anexo VI, Declaración Responsable de que los profesionales del equipo propuesto han participado en proyectos del ámbito de la gestión de contrato de referencia, con los siguientes datos:



- Cliente: Razón social.
- Descripción del servicio.
- Perfil/función realizada por el profesional en el proyecto.
- Duración.
- Fechas (periodo inicio y fin) en que se han realizado.
- Número de horas incurridas.

Medios materiales

En relación con los medios materiales el mencionado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato de locales, equipos y licencias necesarios que se detallan a continuación:

Los adjudicatarios se comprometen a disponer de locales convenientemente dotados (incluidos ordenadores, impresoras, licencias de productos, comunicaciones de voz y datos e infraestructura suficiente para disponer de un entorno de desarrollo para cada tecnología ámbito del contrato). El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá trabajar en estos locales, a excepción de las personas/tareas para las que la dirección del proyecto haya decidido que deban trabajar/ ejecutarse en dependencias del Ente Público.

El responsable del contrato tendrá la posibilidad de solicitar la presencia, para la realización de los trabajos, en las instalaciones del Ente Público de cualquiera de los componentes del equipo. La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad de los miembros del equipo de trabajo, para presentarse en las dependencias de la Ente Público en Oviedo, cuando sean requeridos, en un tiempo no superior a 2 horas, siendo por cuenta de la empresa todo tipo de gastos de desplazamiento, así como el tiempo utilizado en el traslado.

El adjudicatario deberá proporcionar para la ejecución, los equipos informáticos y de otra índole, suficientes para el desarrollo de los trabajos, así como las licencias necesarias de los productos y herramientas a emplear en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario se compromete a disponer de un acceso a Internet suficiente para la comunicación con el personal del Ente Público y para el uso ágil de las herramientas de trabajo seleccionadas o, en su defecto, proponer un medio de acceso equivalente que costeará por completo.

El adjudicatario se compromete a tener en la fecha de formalización del contrato el equipamiento con capacidad de uso de las herramientas necesarias para la ejecución del contrato para cada uno de los recursos humanos ofertados y mantendrá operativas las infraestructuras dispuestas para la ejecución del contrato que sean necesarias para la prestación de la garantía.

CLÁUSULA 9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Tramitación del expediente.

La tramitación del expediente de contratación será ordinaria.

2. Procedimiento de adjudicación.



El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la LCSP, en relación con los artículos 17 y 138.2 de la LCSP. La adjudicación se realizará utilizando varios criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

1. Condiciones generales.

Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 139.2 de la LCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la apertura de las proposiciones. Las ofertas se formalizarán en castellano, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete o jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 149 de la LCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación supone por parte del licitador la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP, las proposiciones deberán presentarse única y necesariamente en el Registro indicado en el anuncio de licitación.

Las proposiciones, junto con la documentación exigida se presentarán, en mano o por correo, en el Registro del Ente Público, cuya dirección figura recogida en la cláusula 7.1 del presente pliego, con un horario los días laborables de 9 a 14 horas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el DOUE y en el perfil de contratante, hasta las 14 horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en el caso de que el último coincidiera en día inhábil.

Si la documentación se envía por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ente Público la remisión de la oferta mediante télex, fax (985 66 87 31) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.



Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en las oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicado en esta cláusula. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

2. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar, en cada uno de ellos, la licitación a la que concurren y, en su caso, el lote correspondiente, su respectivo contenido, el nombre del licitador y su dirección, teléfono y fax.

Los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

2.1. Sobre nº UNO "Documentación Administrativa" integrada por la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos:

1º) Índice.

2º) Declaración conforme al documento europeo único de contratación (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo I.

3º) Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a desarrollarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4º) Declaración responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. (Se adjunta modelo de declaración a estos efectos en el Anexo II)

5º) En caso de UTE, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. (Se adjunta modelo de declaración a estos efectos en el Anexo III).

6º) Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres. (Se adjunta modelo de declaración a estos efectos en el Anexo V).

7º) Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial (artículo 76.2 de la LCSP). (Se adjunta modelo de declaración a estos efectos en el Anexo VI).

Asimismo, el licitador deberá presentar declaración responsable de que los profesionales del equipo propuesto han participado en proyectos del ámbito de la gestión de contrato de referencia, con los siguientes datos:

- Cliente: razón social.
- Descripción del servicio.
- Perfil/función realizada por el profesional en el proyecto.
- Duración.
- Fechas (periodo inicio y fin) en que se han realizado.
- Número de horas incurridas.

2.2. Sobre nº DOS “Oferta técnica” (criterios evaluables mediante juicio de valor).

En este sobre se incluirá la oferta técnica

Para su valoración, los licitadores presentarán una propuesta técnica con el esquema y contenidos que a continuación se indican:

a) Índice.

b) Identificación y alcance de la oferta.

Se deberá expresar con la mayor claridad posible la visión integrada de la problemática a resolver que plantea el oferente, así como el alcance de su propuesta y los resultados que con la misma se podrían obtener.

Se incluirá asimismo una mención expresa al acatamiento con carácter general de las condiciones del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas.

c) Memoria técnica.

Se deberá incluir necesariamente los siguientes apartados y en el mismo orden que se reflejan a continuación:

c1. Alcance funcional de la solución propuesta

Se deberá realizar una descripción lo más detallada posible de la funcionalidad que contempla cada módulo de la solución propuesta así como de elementos internos y externos intervinientes en los distintos procesos, tanto a nivel organizativo como de componentes tecnológicos.

c2. Integración con TRIBUTAS y el portal tributario

Se deberá detallar como se integrarán las funciones propias de cada módulo en el sistema de información para la gestión tributaria, con especial consideración para la gestión documental, el proceso de notificaciones y el cumplimiento de las normas de interoperabilidad.



c3. Equipo de trabajo

Se definirán claramente los aspectos organizativos del proyecto incluyendo organigramas descriptivos con funciones, responsabilidades y componentes de los mismos.

Se indicará asimismo la cualificación y experiencia de los miembros del equipo de trabajo en proyectos cuyo ámbito funcional y tecnológico sea coincidente con el de la solución que se pretende contratar.

c4. Planificación del proyecto

Se incluirá una planificación de todas las actividades y tareas del plan o planes de actuación con las asignaciones de recursos humanos (funcionales y técnicos) y materiales para cada actividad.

c5. Procedimientos de control y de seguimiento

Se definirán claramente las técnicas y procedimientos para el control y seguimiento del proyecto, incluyendo la estimación de plazos, y recursos a lo largo de la duración del contrato. La propuesta debe incluir tanto las medidas correctoras frente a las posibles desviaciones del proyecto, como los planes de contingencia.

c6. Plan de formación

Se describirán las actividades formativas propuestas, incluyendo una propuesta de calendario, las herramientas y técnicas a utilizar.

c7. Propuesta de servicios a prestar durante el periodo de garantía

Se describirán las actividades que el licitador se compromete a ejecutar dentro del período de garantía especificado en la propuesta y la forma en que se llevarán a cabo.

d) Anexos

La extensión máxima de la memoria técnica sujeta a valoración (apartado c) será de 100 folios DIN A4 escritos por ambas caras, si es necesario. Tipo de letra Arial con tamaño mínimo de 11 puntos, interlineado sencillo, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 3 centímetros. En el caso de superar el límite, no se valorará el contenido de la oferta desde la página 101 en adelante, incluido anexos que pudieran estar fuera del límite de los folios establecidos, así como referencias que pudiera haber en el resto de la oferta.

El cómputo comenzará en el folio 1 de la propuesta, incluidas presentaciones, introducciones, anexos, separadores, índices, carátulas, etc.

Además se entregará memoria USB con el documento en formato PDF. En caso de discrepancias entre la documentación digital y en papel prevalecerá la remitida en soporte papel.

Con carácter general se valorará, para cada uno de los apartados de la propuesta la claridad, el detalle expresado y la muestra de conocimiento que el oferente tiene sobre el proyecto a desarrollar de acuerdo con los siguientes criterios generales:



- ✓ Muestra una visión integrada de la problemática.
- ✓ Conoce el alcance, requisitos y resultados esperados.
- ✓ Especifica la solución técnica propuesta haciendo referencia a cada apartado del pliego.
- ✓ Incluye desglose de los productos a obtener de forma que permite conocer la calidad de la entrega a la que se compromete.
- ✓ Detalla las herramientas, métodos y técnicas a aplicar en el desarrollo de los trabajos específicos del pliego.
- ✓ Detalla las herramientas, métodos y técnicas a aplicar para asegurar el control y seguimiento de los trabajos y la calidad de los mismos.
- ✓ Detalla las herramientas, métodos y técnicas a aplicar para la gestión de seguridad y riesgos del proyecto.

2.3. Sobre nº TRES “Oferta de criterios valorables en cifras o en porcentajes”, integrado por:

1º Precio ofertado. Los licitadores deberán presentar el modelo de oferta económica recogido en el Anexo VII del presente pliego, expresando en todo caso, además del valor ofertado, IVA excluido, el importe correspondiente al IVA, debidamente individualizado, así como el importe global, incluyendo el IVA, siendo indispensable la firma de la oferta por el licitador o persona que lo represente.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto base de licitación del contrato.

La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de gasto, arbitrios o tasas que se devenguen para la prestación del objeto del contrato en las condiciones establecidas tanto en el presente pliego, como en el pliego de prescripciones técnica.

2º Asistencia a la puesta en marcha, posterior a la finalización del servicio contratado. Deberá indicarse, en su caso, el número de jornadas adicionales que se ofrecerán a este cometido. A estos efectos se recoge modelo de declaración en el Anexo VII.

3º Ampliación de garantía, sobre el plazo mínimo exigido de un año. Deberá indicarse, en su caso, el número de meses adicionales que se ofrecerán a este cometido. A estos efectos se recoge modelo de declaración en el Anexo VII.

3. Efectos de la presentación de proposiciones.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En todos los casos, no se aceptarán las proposiciones que contengan errores, tachaduras u omisiones que impidan conocer claramente los términos de la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente del modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir

los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional, si ésta hubiera sido exigida.

4. Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada para la valoración de las ofertas y la calificación de la documentación administrativa.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, el segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, debiendo publicarse en el perfil del contratante su composición, con carácter previo a su constitución.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará con arreglo a la ponderación atribuida a los criterios de adjudicación que se expresan a continuación:

Criterios	Valoración máxima (puntos)
<i>Criterios dependientes de un juicio de valor</i>	45
Oferta Técnica	45
<i>Criterios evaluables de forma automática</i>	55
Precio	40
Asistencia a la puesta en marcha	10
Ampliación de Garantía	5
Total puntuación	100

Se establecen dos fases de valoración: en la fase 1 se valorarán los criterios cuya evaluación exige hacer un juicio de valor. Aquellas ofertas que no lleguen al umbral mínimo de puntuación establecido quedarán automáticamente excluidas del resto del proceso de valoración.

CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

Oferta técnica.

Unidad de medida: puntos.

Máxima puntuación: 45.

Sentido: maximizador.

Inicialmente la valoración de la oferta técnica se realizará sobre un máximo de 100,00 puntos (con dos decimales) de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan.

Este criterio se subdivide, a su vez en los siguientes subapartados, correspondientes con los aspectos básicos a incluir en la memoria técnica, que deberá elaborar el licitador:

Criterios de valoración	Nivel 1	Nivel 2
Memoria técnica	100	
C.1) Alcance funcional de la solución propuesta		20
C.2) Integración con TRIBUTAS y el portal tributario		30
C.3) Equipo de trabajo		10
C.4) Planificación del Proyecto		10
C.5) Procedimientos de control y gestión		10
C.6) Plan de formación		10
C.7) Servicios del periodo de garantía		10

La puntuación de cada uno de estos apartados se realizará conforme al siguiente cuadro en base a la respuesta obtenida de la observación de la oferta, atendiendo a la claridad, orden, muestra de conocimiento y grado de detalle comprometido:

	CRITERIOS		
	1	2	3 a 7
Se consigue optimizar el criterio	20	30	10
El criterio es bien tratado	16	24	8
El criterio se trata de forma suficiente	12	18	6
El criterio no se trata de forma suficiente o plantea deficiencias	8	12	4
El criterio se trata de forma totalmente insuficiente	4	6	2
El criterio no se trata o se hace de forma errónea	0	0	0

- Se considerará que se consigue optimizar el criterio cuando el licitador además de desglosar en profundidad los aspectos de que se trate, proporciona para él la mejor solución imaginable y, por ende, la mejor entre las ofertas presentadas.
- Se considerará que el criterio es bien tratado cuando el licitador desglosa en profundidad todos los aspectos: la oferta describe bien todos los aspectos, identifica objetivos, propone medios y alternativas si es el caso. Existe una alternativa de valor superior en otra oferta o simplemente se conoce una opción más valiosa aunque ningún licitador la haya ofertado.
- Se considerará que se trata de forma suficiente cuando el licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y adecuadamente el resto de aspectos, es decir, no todos los aspectos se tratan con suficiente detalle o corrección.



- Se considerará que aunque se puede obtener una idea del tratamiento del criterio, este no es suficiente o plantea deficiencias, cuando el licitador desglosa adecuadamente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos: no aporta alternativas, ni aclara procedimientos que se podrán emplear, ni explica operativas que se hayan dejado abiertas para que cada licitador concrete las propias.
- Se considerará que el criterio se trata de forma totalmente insuficiente cuando el licitador se limita a desglosar superficialmente todos o algunos de los aspectos.
- Se considerará que el criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea cuando el licitador no cumple con (o no menciona) los aspectos.

Se establece un umbral mínimo de satisfacción en la valoración de las ofertas técnicas de 60 puntos. Por debajo de esta puntuación las ofertas quedarán excluidas.

Finalmente, sobre la valoración inicial obtenida se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 45,00 \times \frac{\text{Puntos obtenidos por la oferta}}{\text{Puntos obtenidos por la oferta con mejor valoración}}$$

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Precio ofertado, hasta un máximo de 40 puntos, con el siguiente detalle:

Se valorará con el máximo de puntuación al menor precio ofertado, puntuándose el resto de las ofertas mediante la siguiente fórmula:

$$PO_i = 40 \times MOE / O_i$$

Siendo:

PO_i = Puntos por oferta económica de la oferta i

MOE = Mejor oferta económica (precio más bajo)

O_i = Oferta que se puntúa

La fórmula seleccionada distribuye proporcionalmente la puntuación, asignando la máxima puntuación a la oferta más baja y la mínima puntuación a la oferta más cara, recibiendo las ofertas intermedias puntuaciones proporcionales, por lo que se considera un fórmula adecuada al objeto del presente contrato y que permite cumplir con el objetivo de seleccionar la oferta que reúna la doble condición de calidad-precio.

Asistencia a la puesta en marcha, hasta un máximo de 10 puntos.

Se asignarán 0,1 puntos por cada jornada adicional de asistencia a la puesta en marcha con dedicación total a esta tarea por parte de un experto funcional y/o técnico que se oferte, hasta un máximo de 10 puntos. Esta asistencia será posterior a la finalización del servicio que se pretende contratar.

Ampliación de garantía, hasta un máximo de 5 puntos.

Los productos y trabajos derivados del servicio objeto del contrato contarán como mínimo con un plazo de garantía de 1 año. Se concederán 5 puntos al licitador que oferte un año adicional de ampliación del plazo de garantía y al resto, proporcionalmente al plazo de ampliación de garantía indicado en su propuesta.

CLÁUSULA 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Recepción de documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro del Ente Público expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 10.1 del presente pliego pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaria de la mesa de contratación.

2. Apertura y examen del sobre nº UNO.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá, el segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado sobre nº UNO "Documentación administrativa" y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados a la dirección electrónica o número de fax que éstos hubieran indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello. Asimismo se señalará el día y la hora en que se volverá a reunir la mesa de contratación.

La documentación requerida se dirigirá a la mesa de contratación y se presentará en el Registro del Ente Público cuya dirección figura recogida en la cláusula 7.1 del presente pliego, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale.

Una vez recibida la documentación a la subsanación o, en su caso, aclaración, la mesa de contratación se reunirá en la fecha señalada y procederá a su calificación, determinando las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento público a las DOCE HORAS sobre los admitidos a licitación, los excluidos y las causas de su exclusión, procediendo a continuación a la apertura del sobre nº DOS.

Con independencia de la comunicación en acto público referida en el párrafo anterior, el acuerdo de exclusión será notificado al candidato o candidatos afectados por escrito por medio de fax al número que el licitador haya indicado, y en los casos en que el contrato esté comprendido dentro de los señalados en el artículo 44.1 a) de la LCSP, el acto de exclusión podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación del artículo 44 de la LCSP, el cual podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en el registro del órgano de contratación, o en el registro del órgano competente para la resolución del recurso, en el plazo de quince días hábiles a

computar desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Apertura y examen del sobre nº DOS.

La apertura del sobre nº DOS “Oferta técnica” se realizará, en acto público, el mismo día en que se proceda a la apertura del sobre nº UNO, si no se ha precisado aclaración o subsanación de la documentación administrativa y, en caso de que la mesa de contratación haya solicitado aclaración o subsanación de la documentación administrativa, la apertura del sobre nº DOS se realizará, en acto público, a las DOCE (12:00) HORAS, el día que se señale en el anuncio publicado en el perfil del contratante que, en todo caso, no podrá superar el plazo establecido en el artículo 157.3 de la LCSP.

La mesa de contratación solicitará los informes técnicos que considere precisos en orden a la valoración de la oferta técnica.

Las ofertas se valorarán conforme a los criterios que se recogen en la cláusula 11 del presente pliego, en donde se establece el umbral mínimo de puntuación que puede ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En ningún caso deben incluirse en este sobre documentos que deban ser incluidos en el sobre nº TRES (Oferta económica y criterios evaluables de forma automática).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

4. Apertura y examen del sobre nº TRES.

El acto de apertura del sobre nº TRES “Oferta económica y criterios valorables en cifras o en porcentajes”, conteniendo la oferta económica, y, en su caso, las jornadas adicionales ofrecidas para la asistencia a la puesta en marcha y/o plazo de garantía ofrecido sobre el mínimo exigido, se realizará en acto público el día que se notifique en el perfil del contratante.

Este acto comenzará con la lectura de la puntuación de la oferta técnica obtenida por cada uno de los licitadores admitidos.

La mesa de contratación solo procederá a la apertura del sobre nº TRES de aquellas empresas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la valoración de la oferta técnica.

Efectuada la lectura de la documentación contenida en el sobre nº TRES, en su caso, la mesa de contratación procederá a su valoración y elevará las proposiciones con el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación, cuyo resultado se comunicará en el acto público de la mesa, siempre que sea posible, y en su defecto, se publicará en el perfil del contratante.

La mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiese que corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificar los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

5. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, en el caso de que concurren varios licitadores, se considerará oferta anormalmente baja cuando el precio resulte inferior en 20 unidades porcentuales a la media de las ofertas, el presupuesto base de licitación (IVA excluido) y la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación (distintos al precio) sea superior al 90% de la puntuación total de los mismos.

En el caso de que solo concorra un licitador, se considerará oferta anormalmente baja cuando el precio resulte inferior en más de 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación (IVA excluido) y la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación (distintos al precio) sea superior al 90% de la puntuación total de los mismos.

Si se identificase que la proposición pudiera ser considerada anormalmente baja, se iniciará para su apreciación definitiva el procedimiento señalado en los apartados 4 y 6 del citado artículo 149 de la LCSP.

Si el órgano de contratación, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas (artículo 149.6 de la LCSP).

Cuando empresas vinculadas presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

6. Igualdad de proposiciones.

El empate se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

7. Sucesión en el procedimiento.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de

capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a 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 adjudicatario.

8. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11 del presente pliego, identificando la propuesta con mejor relación calidad-precio.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

9. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

9.1 Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (deberá consignar esta circunstancia en el DEUC y aportar el modelo de declaración responsable recogido en el Anexo IV del presente pliego).

- Capacidad de obrar y representación.

La mesa procederá a comprobar, a continuación, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, que la empresa propuesta como adjudicataria está debidamente constituida, así como que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta.

- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Asimismo, se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público que la empresa propuesta como adjudicataria ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o, en su caso, la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

En el mismo acto público, se procederá a requerir a la empresa que haya obtenido la mejor puntuación, así como todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que,

en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el envío del requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Adscripción de medios.

Se deberá adjuntar el cuestionario de personal recogido en el Anexo IX del presente pliego para cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Asimismo, se deberá indicar el emplazamiento (dirección postal completa) de los locales que el licitador se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

El Responsable del contrato podrá efectuar visitas presenciales a las instalaciones de la empresa a efectos de comprobar las instalaciones que el adjudicatario destina a la ejecución del contrato.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

- En el caso de que ejerza actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas, documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.

- Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

- Certificación positiva en vigor expedida por el Ente acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

- Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- Garantía definitiva

La garantía definitiva deberá constituirse por el licitador que presente la mejor oferta y consistirá en un 5% del precio final ofertado, excluido el IVA, según lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP, o del 10% en los casos en que la oferta del licitador hubiera tenido valores anormales o desproporcionados y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el artículo 98.1 de la LCSP, se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o remplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que está constituida la nueva garantía.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, en concepto de penalidad, y a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 150.2 de la LCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 108.1 de la LCSP.

La acreditación del DNI y las certificaciones administrativas positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias podrán ser sustituidas por autorización al Ente Público con arreglo al modelo que figura como Anexo VIII.

9.2. Si la empresa no está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En los supuestos en que la empresa no esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la mesa requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, así como todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se relaciona, tanto del licitador como, en su caso, de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

- Capacidad de obrar.

1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2. Si se trata de empresario individual, Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, deberán aportar:

*Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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 actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto del contrato.

*Informe de reciprocidad conforme al artículo 68 de la LCSP.

- Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, ubicado en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, en la calle Trece Rosas, 2, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 de Oviedo.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante la aportación de la documentación a que se refiere la cláusula 8.4 del presente pliego.

- Adscripción de medios

Se deberá adjuntar el cuestionario de personal recogido en el Anexo IX del presente pliego para cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Asimismo, se deberá indicar el emplazamiento (dirección postal completa) de los locales que el licitador se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

El Responsable del contrato podrá efectuar visitas presenciales a las instalaciones de la empresa a efectos de comprobar las instalaciones que el adjudicatario destina a la ejecución del contrato.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

-En el caso de que ejerza actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas, documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades



sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.

-Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

-Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

-Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

- Garantía definitiva

La garantía definitiva deberá constituirse por el licitador que presente la mejor oferta y consistirá en un 5% del precio final ofertado, excluido el IVA, según lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP, o del 10% en los casos en que la oferta del licitador hubiera tenido valores anormales o desproporcionados y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, en concepto de penalidad, y a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 150.2 de la LCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 108.1 de la LCSP.

La acreditación del DNI y las certificaciones administrativas positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias podrán ser sustituidas por autorización al Ente Público con arreglo al modelo que figura como Anexo VIII.

10. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

En el caso de que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea, en los términos del artículo 152 de la LCSP.

El desistimiento del procedimiento o la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, siguiendo lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

11. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 12.9 del presente pliego.

En todo caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, ampliándose el plazo en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP para supuestos de ofertas incursas en presunción de anormalidad.

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la misma, con el contenido mínimo a que se refiere el artículo 151.2 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 154.7 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en los artículos 151 y 153.3 de la LCSP.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse 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.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.



Previamente a la firma del contrato, si el adjudicatario fuera una UTE deberá aportar escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 12.9, siendo exigible el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo, en primer lugar, sobre la garantía definitiva.

Si la no formalización fuese por causas imputables a la Administración, se indemnizará al contratista los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Ejecución.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diera al contratista el órgano de contratación o el Responsable del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

2. Responsable del contrato.

La persona que actúa como responsable del contrato será la Jefa del Área de Tecnología de la Información, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya, así como aquellas otras funciones recogidas expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, entre las que se incluyen las siguientes:

- Conformar las facturas derivadas de la prestación de las tareas objeto del contrato.
- Conformar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
- Verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Verificación de que los miembros del equipo que el contratista adscribirá a la ejecución del contrato, disponen la cualificación mínima exigida para su perfil.
- Posibilidad de solicitar de la presencia de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo.

- Posibilidad de solicitar al contratista el cambio de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo, por razones justificadas que así lo aconsejen y con preaviso de 15 días, por otros de categoría igual.
- Actuar como interlocutor con la empresa.
- Valoración final de la calidad de los trabajos.
- Informar acerca de la devolución de la garantía definitiva.

3. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Área de Tecnología de la Información del Ente Público.

4. Condiciones especiales de ejecución.

- La obligación de cumplir, con respecto de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato, con las condiciones salariales del convenio colectivo sectorial de aplicación.
Este extremo se deberá acreditar con la presentación de los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., del personal adscrito al servicio.
- La obligación del contratista del cumplimiento mínimo de las condiciones recogidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
Este extremo se deberá justificar mediante una declaración del empresario.
- La exigencia de un compromiso de los licitadores y subcontratistas de cumplir y acreditar que, al menos, el 30% de la plantilla adscrita al servicio que se contrata es indefinida. La razón de esta exigencia se basa en la necesidad de garantizar cierta estabilidad en la prestación del servicio, lo que ayuda a capitalizar la experiencia, fundamentalmente en contratos de prestación de servicios que reclamen la exigencia de personal en su plantilla, como es el presente caso.
Este extremo se acreditará mediante la presentación de los contratos de trabajo del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- El cumplimiento de la obligación de adscripción de medios.

La verificación y seguimiento del cumplimiento de estas condiciones corresponderán al Responsable del contrato, quien deberá efectuar los oportunos requerimientos para la acreditación de las anteriores circunstancias.

Estas condiciones serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Dichas condiciones se configuran como obligaciones contractuales esenciales, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP, siendo su incumplimiento causa de resolución del contrato.

15. PENALIDADES

Se podrán imponer penalidades al contratista en la forma y casos previstos en la LCSP. En el supuesto del 192 de la LCSP, las penalidades serán del 10% del precio del contrato, IVA excluido, sin que pueda superar el total de las mismas el 50% del precio del contrato.

16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO



1. Modificaciones previstas.

No se contemplan.

2. Modificaciones no previstas.

Excepcionalmente, cuando sea necesario por razones de interés público podrán introducirse modificaciones no previstas o que habiendo sido previstas no se ajusten a lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP, cuando se justifique la concurrencia de alguno de los supuestos establecidos en el artículo 205 de la LCSP. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas fijadas en el artículo 208 de la LCSP.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que les sean de aplicación, así como aquellas que se establezcan en los pliegos que rigen en esta contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en la cláusula 15 del presente pliego referida al artículo 192 de la LCSP.

1.2. Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del



adjudicatario los gastos de entrega y transporte, en su caso, al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

1.3. Reglas especiales relativas al equipo de trabajo que el contratista adscribirá a la ejecución del contrato.

Los medios que el contratista ha de adscribir a la ejecución del contrato han de estar operativos desde el día siguiente a la formalización del contrato.

La autorización de cambios puntuales en la composición de los medios personales, requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que hace necesario el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil y cualificación funcional y/o técnica igual o superior a la persona que se pretende sustituir.
- Verificación por parte del Responsable del contrato de que los candidatos propuestos disponen de la cualificación mínima exigida para el perfil correspondiente.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos realizados corresponde al Responsable del contrato, siendo potestad suya cuando existan razones justificadas que así lo aconsejen, solicitar a la empresa el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de 15 días, por otro de igual categoría.

Asimismo, la incorporación adicional de nuevos recursos al equipo de trabajo o cualquier sustitución del mismo, habrá de solicitarse con un preaviso de 15 días.

La dirección, supervisión, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los trabajos correrá a cargo del Ente Público.

1.4. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. 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, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones 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.

2. 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 del contrato

3. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo en los casos en que según los pliegos rectores del presente contrato, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. 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.

4. 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 la entidad contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo las funciones que tienen encomendadas, 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.
- 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.

2. Responsabilidad del contratista.

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

En el supuesto de que alguno de los componentes del equipo de trabajo aportado por la empresa utilice las tomas de red de que el Principado de Asturias dispone para estos trabajos y desde ellas realice actividades fraudulentas o ilegales, la empresa adjudicataria incurrirá en las responsabilidades a que dicho uso diera lugar.

Además, el contratista no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno sobre aquellos sin autorización escrita del Ente Público. En todo caso, será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

3. Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier índole, que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

4. Forma de pago.

El pago del precio se efectuará trimestralmente, a plazo vencido, en función de los trabajos realizados y formalmente recibidos, previo informe por parte del adjudicatario con el detalle de los trabajos y tareas efectivamente realizados en el periodo de facturación, que deberá ser conformado por el Responsable del



contrato y se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por el adjudicatario en el fichero de acreedores cumplimentado al efecto al formalizarse el contrato.

Si se observase que la factura presentada por el contratista adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

Las facturas deberán incluir, además, la identificación del número de expediente de contratación, la certificación o certificaciones a las que se refiere el importe facturado, detallando los importes de cada una de las certificaciones.

En cumplimiento de lo establecido en 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, a partir del 15 de enero de 2015 las facturas deberán ser electrónicas. El Principado de Asturias se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - FACe. Por lo tanto, todas las facturas electrónicas que se dirijan a la Administración del Principado de Asturias se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe).

FACe es una ventanilla única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a una determinada Administración (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local).

El acceso a FACe para remitir facturas electrónicas al Principado de Asturias se realiza a través de la siguiente dirección: <https://face.eob.es/es/>

El punto ofrece un Portal web para presentar las facturas electrónicas y permite a los proveedores, si lo desean, conectar sus sistemas de facturación con FACe de forma automática.

Si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000 euros, se puede optar por presentar esa factura al Ente Público en papel a través de sus registros habituales.

Para facturas de importe superior a 5.000 euros, la tramitación electrónica será obligatoria. Los códigos DIR a incluir en la misma serán los siguientes:

Oficina contable: Ente Público.
Código DIR 3 A03005853

Órgano gestor: Ente Público.
Código DIR 3 A03005853

Unidad tramitadora: Área Tecnología de la Información del Ente Público.
Código DIR 3 A03005929.

5. Confidencialidad, protección de datos de carácter personal e intercambio de información.

5.1. Confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP.

El adjudicatario se compromete a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación, o documentos proporcionados por el Ente Público o copia de los mismos a terceros,

para cualquier otro uso no previsto como necesario en el presente documento, especialmente los datos de carácter personal. El adjudicatario no podrá hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este contrato para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

Además, se adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada, las siguientes medidas:

- No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad las claves que se suministren al responsable de cuenta para acceso a los sistemas informáticos.
- Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al responsable de cuenta para acceso a las dependencias del Ente Público.
- Mantener toda la documentación proporcionada por el Ente Público y generada en relación con el trabajo que se desarrolle guardada convenientemente en los lugares que se habiliten al efecto.
- Facilitar o realizar los procedimientos de salvaguardia de los productos que resulten del proyecto.
- Guardar secreto profesional sobre la información que se ponga a disposición del responsable de cuenta.
- No dar a la información facilitada un uso no previsto en el presente contrato.
- Comunicar de forma inmediata al Responsable del contrato cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación o cuentas de acceso a los equipos informáticos que maneje el responsable de cuenta.
- Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al responsable de cuenta para acceso a las dependencias del Ente.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El deber de confidencialidad se mantendrá en durante un plazo de 5 años, desde el conocimiento de la información a que se refiere esta cláusula. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

5.2. Protección de datos de carácter personal.

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la LCSP, 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 21 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ente Público, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.



Elección del encargado de tratamiento

De conformidad con el Artículo 28.1 del RGPD, cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta del Responsable de tratamiento, éste elegirá únicamente un encargado que ofrezca suficientes garantías para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la protección de los derechos del interesado.

El Considerando 81 del Reglamento General de Protección de Datos prevé que el Encargado de tratamiento debe ofrecer suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del RGPD, incluida la seguridad del tratamiento.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe proporcionar al Ente Público, medios documentados (adhesión a códigos de conducta o certificación de protección de datos) que garanticen los anteriores párrafos.

Tratamiento de datos personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ente Público es Responsable de Tratamiento, de la manera que se especifica en los presentes puntos.

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado de Tratamiento y, por tanto, con el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales a los que tenga acceso (directa o indirectamente).

Por tanto, sobre el Ente Público recaen las responsabilidades del Responsable de Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable de Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Objeto del Encargado de Tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al adjudicatario, Encargado de Tratamiento, para tratar por cuenta del Ente Público, Responsable de Tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de este contrato.

El tratamiento de los datos por parte del contratista podrá comprender:

- Estructuración
- Consulta
- Cotejo

Estipulaciones como encargado de tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:



a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba el Ente Público por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ente Público cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

c) Tratar los datos personales a los que tenga acceso el adjudicatario de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes, para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.

e) No comunicar los datos personales a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable de Tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El Encargado de Tratamiento puede comunicar los datos a otros Encargados de Tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

f) Subcontratación: No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 5 días hábiles, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de Encargado de Tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado de Tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones y medidas de seguridad) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de

incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

g) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

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

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

j) Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), ante el Encargado de Tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección contratacion@tributas.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información: Corresponde al Responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos personales, en su caso.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El Encargado de Tratamiento notificará al Responsable de Tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 3 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

m) Dar apoyo al Responsable de Tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al Responsable de Tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

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

p) Medidas de seguridad: En el caso de que los datos personales sean tratados exclusivamente en los locales del Encargado de Tratamiento, éste deberá en función del análisis de riesgos realizado, aplicar las medidas correspondientes que figuran en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rígida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Designar un delegado de protección de datos, en su caso, y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

e) Destino de los datos. Devolver al Responsable de Tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

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

5.3. Intercambio de información.

Entre el adjudicatario y el Ente Público existirá una obligación de suministrarse mutuamente toda la información que recaben relativa a las materias objeto del presente contrato durante la fase de ejecución.

19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

1. Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, y haya terminado el plazo contractual, siendo necesario un acto formal y positivo de recepción, que se producirá dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Recepcionado el contrato se liquidará conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 210 de la LCSP.

2. Plazo de garantía.

La garantía mínima de los servicios prestados será de un año desde la entrega y aceptación de los mismos por parte del Ente Público, o en su caso, el ofertado por la empresa que exceda de ese plazo.

A la finalización del mismo, la empresa deberá acreditar el cumplimiento a fecha de extinción del contrato de sus obligaciones salariales con el personal adscrito al servicio y en materia de seguridad social. A tal efecto deberá aportar declaración responsable firmada por todos y cada uno de los trabajadores adscritos al servicio en la que manifiesten que a fecha de extinción del contrato la empresa no les adeuda cantidad alguna en concepto de salarios o indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo se aportará certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad acreditativa de que con efectos de fecha de finalización de la vigencia del contrato la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, para ello la certificación deberá expedirse con fecha no anterior al segundo mes siguiente al de finalización de la vigencia del contrato.

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.

3. Devolución de la garantía.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval siendo necesario que por el Responsable del contrato se emita informe sobre si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

20. SUBCONTRATACIÓN

Se prevé la posibilidad de contratar con terceros la realización parcial de prestaciones objeto del contrato, con arreglo a los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP, siempre que no se trate de las tareas encomendadas a los perfiles del equipo de trabajo “Jefe de proyecto”, “Consultor de administración electrónica” y “Analista funcional”, al tratarse de tareas críticas en las que la subcontratación pondría en riesgo la buena ejecución del contrato.

21. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario, tal y como dispone el artículo 111.4 de la LCSP.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, deberá además indemnizar al Ente Público, los daños y perjuicios ocasionados. La fijación y valoración de éstos se verificará por aquel

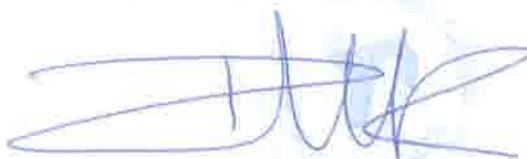
en Resolución motivada atendiendo entre otros factores, a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasione al organismo.

23. ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I	Instrucciones para cumplimentar el Documento Europeo Único De Contratación (DEUC)
Anexo II	Declaración responsable relativa al grupo empresarial
Anexo III	Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas
Anexo IV	Modelo de declaración responsable del Registro de Licitadores
Anexo V	Declaración responsable relativa a hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres
Anexo VI	Compromiso de adscripción de medios personales y/o materiales
Anexo VII	Modelo de oferta y mejoras
Anexo VIII	Modelo de autorizaciones
Anexo IX	Cuestionario de personal

Se hace constar que el presente pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (informe 239/2018, de 14 de septiembre de 2018).

Oviedo, a 20 de septiembre de 2018
LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES



Teresa Calleja Rodríguez

ANEXO I INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015. En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, (artículo 75 de la LCSP), deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

En el DEUC se ha de incluir el nombre, apellidos y NIF de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones, así como el número de fax o correo electrónico en que se recibirán las notificaciones. Estas informaciones se han de incluir en el apartado de “persona o personas de contacto” de la parte II.A del DEUC.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC, cumplimentando los apartados II a V del formulario por cada operador económico participante.



En los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un operador económico o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

En el caso de que la empresa licitadora tenga la intención de subcontratar, ha de indicar esta circunstancia en el DEUC, con referencia, en su caso, a la parte del contrato que tenga previsto subcontratar e identificación de la empresa con la que tenga previsto subcontratar, que deberá presentar un DEUC separado.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requerido no conste en el Registro de Licitadores o no figure actualizado en el mismo, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

· Reglamento (UE) N° 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

· Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en:
http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

_ Identificación

_ Información general

_ Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

_ Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

_ Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

_ Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el

operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

_ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

_ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

_ Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades habilitantes)

_ Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)

_ Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)

_ Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D./Dña. ___ con DNI número ___ con domicilio en ___, calle ___, en nombre propio o en representación de la empresa ___, con CIF número ___ y domicilio fiscal en ___, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante ___ del día ___ y al objeto de participar en la licitación del contrato denominado ___, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa:

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: _____ del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En _____, a _____ de _____ de ____
(Lugar, fecha y firma del licitador
Sello de la empresa)

Fdo:

ANEXO III
COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D./D^a___ mayor de edad, con DNI n^o___ y domicilio en___ calle___ y DNI número___ en nombre propio o en representación de la empresa___ con domicilio social en ___ calle___ . teléfono___ y CIF n^o___

D./D^a___ mayor de edad, con DNI n^o___ y domicilio en___ calle___ y DNI número___ en nombre propio o en representación de la empresa___ con domicilio social en ___ calle___ . teléfono___ y CIF n^o___

SE COMPROMETEN

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento convocado para la adjudicación del servicio _____ consistente _____ en _____ el _____

A constituirse en UTE en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de su competencia, en la UTE, sería respectivamente, la siguiente: _____.

Todos los partícipes designan a D./D^a_____, con DNI n^o___ de la empresa_____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la UTE, ante el órgano de contratación.

Localidad y fecha

Firma de todos los componentes de la futura UTE



ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO DE LICITADORES

Núm. Expediente:

Denominación del contrato:

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 de la LCSP.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica y, que las circunstancias de la entidad que él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueren necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Domicilio social:

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

En _____, a _____ de _____ de ____
(Lugar, fecha y firma del licitador
Sello de la empresa)

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN 2% DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

D./Dña. __ con DNI número __ con domicilio en __ , calle __ , en nombre propio o en representación de la empresa __, con CIF número __ y domicilio fiscal en __, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante __ del día __ y al objeto de participar en la licitación del contrato denominado __ , declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a (marque la casilla que corresponda):

- Menos de 50 trabajadores.
- 50 o más trabajadores.
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad

Que la empresa a la que representa, cumple las obligaciones vigentes en materia laboral y social.

Que la empresa a la que representa (marque la casilla que corresponda):

- Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a 250 trabajadores o menos, y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación de plan de igualdad.

En _____, a _____ de _____ de ____
(Lugar, fecha y firma del licitador
Sello de la empresa)



ANEXO VI
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n^o ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___. teléfono ___ y CIF n^o ___

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía de ___, como mínimo, los medios personales y/o materiales exigidos en la cláusula 8.5 del pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.

Que los profesionales del equipo que se propone para la ejecución del contrato han participado en proyectos del ámbito de la gestión de contrato de referencia, con los siguientes datos (especificar):

- Cliente: Razón Social
- Descripción del servicio
- Perfil/función realizada por el profesional en el proyecto
- Duración
- Fechas (periodo inicio y fin) en que se han realizado.
- Número de horas incurridas

En ____, a ___ de ____ de ____
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN EL SOBRE N^o UNO SÓLO SE INCLUIRÁ EL PRESENTE MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

ANEXO VII
MODELO DE OFERTA Y MEJORAS

D./Dña. ___ con DNI número ___ con domicilio en ___, calle ___, en nombre (*indicar la representación que ostenta el declarante de la empresa*) ___, con CIF número ___ y domicilio fiscal en ___, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante y/o del anuncio del DOUE y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato, se compromete, en nombre propio o en representación de la empresa ___ :

1º) A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el siguiente precio (*Consignar en número y letra*):

Precio, IVA excluido
Importe IVA
Precio total, IVA incluido

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

2º) A proporcionar, _____ jornadas adicionales, para los servicios de asistencia a la puesta en marcha (si no se desea proporcionar jornadas adicionales, dejar en blanco)

3º) A proporcionar una garantía adicional, sobre el mínimo exigido de _____ (años/meses)
(si no se desea proporcionar garantía adicional, dejar en blanco)

En _____, a ___ de _____ de 20___
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa



ANEXO VIII MODELO DE AUTORIZACIONES

D./Dña. ___ con DNI número ___ con domicilio en ___, calle ___, en nombre (*indicar la representación que ostenta el declarante de la empresa*) ___, con CIF número ___ y domicilio fiscal en ___, con ocasión de la participación en la licitación del contrato que tiene por objeto _____ (nº de expediente):

AUTORIZO al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal:

I. A consultar y verificar los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática, La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado. La presente autorización para la consulta y verificación de datos no será necesaria si aporta al expediente copia del DNI.

II. A los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo, a consultar y verificar, por medios informáticos o telemáticos, los datos que se citan a continuación:

- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).
- Al Gobierno de Navarra, la consulta de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la Hacienda Tributaria de Navarra.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

En _____, a ___ de _____ de 20___
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

**ANEXO IX
CUESTIONARIO DE PERSONAL**

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	

Categoría ofertada:	
Apellidos y nombre:	
Empresa de pertenencia:	

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información

Curso	Entorno del proyecto			Otros entornos		
	Horas	Empresa	F-inicio	Horas	Empresa	F-inicio

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones.

Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional), en la empresa licitante.

En _____, a _____ de _____ de ____
(Lugar, fecha y firma del licitador
Sello de la empresa)
Fdo:

