

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO SIN VARIANTES Y TRÁMITE DE
URGENCIA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE
PROGRAMAS DE AYUDA A LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL ENTE PÚBLICO
SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

Órgano de contratación

**ENTE PÚBLICO SERVICIOS TRIBUTARIOS
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Expediente de contratación

8/2008

INDICE

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1. OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**
 - 1.1. Objeto del contrato.
 - 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer.
 - 1.3. Codificación.

- 2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**
 - 2.1. Presupuesto base de licitación.
 - 2.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
 - 2.3. Precio de adjudicación del contrato.

- 3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN**
 - 3.1. Plazo de duración máximo.
 - 3.2. Lugar de ejecución.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 4. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
 - 4.1. Tramitación del expediente.
 - 4.2. Procedimiento de adjudicación.
 - 4.3. Criterios de adjudicación.
 - 4.4. Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.
 - 4.5. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

- 5. APTITUD PARA CONTRATAR**

- 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**
 - 6.1. Condiciones generales.
 - 6.2. Forma de presentación.
 - 6.3. Lugar y plazo de presentación.
 - 6.4. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 1.
 - 6.5. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 2.
 - 6.6. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 3.

- 7. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN**
 - 7.1. Recepción de documentación.
 - 7.2. Constitución de la Mesa de Contratación.
 - 7.3. Adjudicación mediante procedimiento restringido.

- 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
 - 8.1. Adjudicación provisional del contrato.
 - 8.2. Documentación a presentar por el adjudicatario provisional.

8.3. Adjudicación definitiva del contrato.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

11. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

12. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

13. SEGUROS.

14. PLAZOS Y PENALIDADES.

15. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

16. GASTOS.

17. TRIBUTOS.

18. ABONOS AL CONTRATISTA.

19. REVISIÓN DE PRECIOS.

20. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

21. RECEPCIÓN.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

24. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Recepción y liquidación del contrato.

24.2. Plazo de garantía.

24.3. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

24.4. Resolución del contrato.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

25.1. Cesión.

25.2. Subcontratación.

26. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

26.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

26.2. Carácter del contrato y normas aplicables.

- 26.3. Órgano de contratación.
- 26.4. Prerrogativas del órgano de contratación.
- 26.5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.
- 26.6. Jurisdicción competente.
- 26.7. Recurso especial en materia de contratación.
- 26.8. Documentación que tiene carácter contractual.
- 26.9.- Propiedad de los trabajos.

IV. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

- Anexo nº 1. Modelo de declaración.
- Anexo nº 2. Modelo de proposición económica.
- Anexo nº 3. Modelo de autorización de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Principado de Asturias.
- Anexo nº 4. Cuestionario de recogida de información.
Cuestionario de empresa.
Cuestionario de personal.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIN VARIANTES Y TRÁMITE DE URGENCIA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDA A LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL ENTE PÚBLICO SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación de servicios consistente en la implantación de programas de ayuda a la gestión tributaria del ente público Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Servicios Tributarios, en lo sucesivo).

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer.

Con la finalidad de cumplir los objetivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, con la presente contratación se pretende acercar la administración tributaria autonómica al ciudadano al facilitarle la labor de cumplimentación de los distintos modelos y permitir el cumplimiento de sus obligaciones tributarias desde sus hogares

1.3. Codificación.

Este contrato se corresponde con los códigos CPV 72230000-6 “Servicio de desarrollo de “software” personalizado” del Reglamento nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV L340/1 del DOUE del 16 de diciembre de 2002), y su modificación posterior realizada por el Reglamento CE nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de noviembre de 2003, publicado en el Diario de las Comunidades Europeas L329 de 17 de diciembre de 2003.

Asimismo, dicha actividad corresponde al código CPA 72.22.12 “Servicios de desarrollo de programas personalizados” del Reglamento (CE) 204/2002 de la Comisión de 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario de las Comunidades Europeas (L36/1 del 6 de febrero de 2002) por el que se modifica el Reglamento 3696/91 del Consejo relativo a la clasificación estadística de productos por actividades.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

2.1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto máximo de licitación, determinado a tanto alzado, para la totalidad del plazo de ejecución del contrato, asciende a SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL (655.000,00) EUROS, de los que 90.344,83 euros se corresponden al IVA, de acuerdo con la siguientes distribución plurianual:

Ejercicio 2008: 327.500 euros, de los que 45.172,42 euros se corresponden al IVA
Ejercicio 2009: 327.500 euros, de los que 45.172,42 euros se corresponden al IVA

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto base de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

2.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato figura consignado en la aplicación presupuestaria 83.01.613E.615.000 de los Presupuestos del Principado de Asturias para 2007 prorrogados durante 2008, según el Decreto 286/2007, de 26 de diciembre, en la que existe crédito adecuado y suficiente y de los Presupuestos del Principado de Asturias para 2009.

2.3. Precio de adjudicación 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, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. Plazo de duración máximo.

El plazo de duración máximo del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

3.2. Lugar de ejecución.

El desarrollo de la prestación objeto de contrato se realizará en las oficinas centrales de Servicios Tributarios, sitas en la calle Hermanos Pidal 7-9 de Oviedo. No obstante en determinadas circunstancias puede establecerse por el responsable del contrato un lugar distinto de ejecución.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.1. Tramitación del expediente.

El expediente se tramita de forma urgente, con reducción de los plazos en los términos señalados por el artículo 96.2, letra b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP; en lo sucesivo).

4.2. Procedimiento de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento restringido de conformidad con los artículos 122.2 y 146 a 152 de la LCSP.

Para la selección del adjudicatario, la valoración de las ofertas para la adjudicación del contrato se realizara utilizando varios criterios, según lo previsto en los artículos 134 a 136 del texto legal citado.

Se adopta el procedimiento restringido a fin de seleccionar previamente a aquellas empresas que acrediten medios precisos, así como la experiencia adecuada para llevar a cabo la ejecución del servicio.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

4.3. Criterios de adjudicación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta una pluralidad de criterios, y sin perjuicio del derecho de Servicios Tributarios a declarar desierta la licitación, cuando no exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Si el oferente no presenta la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.

El adjudicatario será aquel cuya oferta alcance la mayor puntuación, después de sumar los puntos obtenidos en cada uno de los apartados que se indican a continuación. Para ello es obligatorio que, en cada uno de los apartados, alcance una puntuación igual o superior a la mínima exigida.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, de acuerdo con el artículo 134 de la LCSP y serán, por orden decreciente de importancia y con la valoración o ponderación que se les atribuye, los siguientes:

Valoración de la licitación	Puntuación máxima
1.- Oferta técnica	35,00
2.- Precio	30,00
3.- Mejoras	15,00
4.- Reducción plazo de ejecución	10,00
5.- Ampliación plazo de garantía	10,00

En toda la valoración las cifras con dos decimales.

Para el caso de igualdad en la valoración, cuando del resultado de la suma de los dos apartados se obtenga igual puntuación para dos o más licitadores, se decidirá la adjudicación a favor de la empresa que reúna la máxima puntuación en la valoración de la oferta técnica.

1.- Valoración de la oferta técnica

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 mas abajo se detallan.

Quedarán rechazadas las ofertas que obtengan menos de 65,00 puntos en esta valoración.

Sobre la valoración obtenida se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 35,00 \times \frac{\text{Puntos obtenidos en valoración de la oferta} - 65,00}{\text{Máximo de puntuación (100,00)} - \text{Mínimo de puntuación (65,00)}}$$

Se valorará para cada uno de los criterios que se citan a continuación 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.

<i>Criterios de valoración oferta Técnica</i>	<i>Nivel 1</i>	<i>Nivel 2</i>	<i>Nivel 3</i>
1. Enfoque de la propuesta técnica y la solución funcional recomendada.	100		
1.1. Alcance del Proyecto		10	100
1.2. Solución Técnica		30	
1.2.1. Arquitectura del sistema			50
1.2.2. Integración con otros sistemas			50
1.3. Calidad de la oferta		30	
1.3.1. Planes de prueba			20
1.3.2 Manuales de usuario			20
1.3.3 Documentos de análisis			20

1.3.4 Documentos de diseño			20
1.3.5 Documentos de operaciones			20
1.4. Planificación, control y seguimiento de los trabajos		30	
1.4.1. Organización propuesta para el desarrollo de los trabajos			40
1.4.2. Planificación del Proyecto			20
1.4.3. Procedimientos de control y gestión			20
1.4.4. Plan de formación			20

La puntuación de cada uno de estos criterios 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				
	1.1	1.2.1, 1.2.2	1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5	1.4.1	1.4.2, 1.4.3, 1.4.4
Se consigue optimizar el aspecto	100	50	20	40	20
El criterio es bien tratado	75	38	15	30	15
El criterio se trata de forma suficiente	50	25	10	20	10
Aunque se puede obtener una idea del tratamiento del aspecto, este no es suficiente o plantea deficiencias	40	20	8	16	8
El criterio se trata de forma totalmente insuficiente	25	13	5	10	5
El criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea	0	0	0	0	0

2.- Valoración de la oferta económica:

La oferta económica se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos que se le asignará a la propuesta más favorable, aplicando la fórmula siguiente para las demás ofertas (sobre el precio sin IVA o impuesto equivalente):

$$N = \frac{Pl - Po}{Pl - \text{menor}(Bt, Pm)} * M$$

Donde:

M es la máxima puntuación

Pl es el precio de licitación

Pm es el precio de la oferta más baja

Po es el precio de la oferta a valorar

Bt es el precio de la baja temeraria calculada.

Se considerará, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos señalados en la cláusula 7.3 del presente pliego.

Mejoras:

Se valorará como mejora el desarrollo de un programa de ayuda adicional a los requeridos. La empresa que en su oferta se comprometa al desarrollo de esta mejora obtendrá la puntuación asignada a este apartado, y en caso contrario, la puntuación será de 0 puntos.

Reducción de plazos:

Se valorará con 10 puntos a la empresa que oferte un menor plazo de entrega, siendo el mínimo plazo admisible de ejecución de 4 meses y medio.

El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia en función de la mejor oferta proporcionalmente.

Ampliación plazo de garantía:

La empresa que oferte un año más en el plazo de garantía obtendrá la máxima puntuación en este apartado. El resto se valorará proporcionalmente.

4.4. Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

Corresponde la tramitación del expediente al Área de Servicios Generales de Servicios Tributarios.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Administración del Principado de Asturias.

Cuando no sea posible facilitar el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas e información complementaria por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la solicitud de dicha documentación podrá realizarse como máximo hasta el segundo día anterior a la finalización del plazo de presentación de oferta; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación deberá tener entrada en el órgano de contratación como máximo en el plazo señalado anteriormente.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

4.5. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

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. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

5. APTITUD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los licitadores tampoco deberán estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia del tal requisito.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

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.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

6.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

6.2. Forma de presentación.

La documentación exigida se presentará en tres (3) sobres, numerados, cerrados y señalados con los números 1, 2 y 3. En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar nombre, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato e irán firmados por el licitador o persona que lo represente.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

6.3. Lugar y plazo de presentación.

La documentación exigida se presentará, **en mano o por correo**, en el Registro General de la Consejería de Economía y Asuntos Europeos, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 0 de Oviedo, dentro del plazo señalado en el anuncio y hasta las catorce (14:00) horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en sábado o festivo.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora la remisión de la oferta mediante télex, fax (985668731) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales 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 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.

6.4. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 1:

En este sobre se incluirá la documentación administrativa y la documentación acreditativa con arreglo a la cual se seleccionara a los candidatos que serán invitados a presentar proposición y es la que se detalla a continuación.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los licitadores que presenten certificación de su inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias quedan dispensados de presentar la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro según se desprenda de la citada certificación.

- a) Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I.
- b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

Si el licitador es persona física deberá presentar el documento que acredite su personalidad (DNI, pasaporte o documento equivalente).

Si el licitador es persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los 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.

- c) Documentos acreditativos de la representación.

Las escrituras de poder en favor de las personas que ostenten la representación del licitador, cuando el candidato no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica y copia del DNI, pasaporte o documento equivalente del firmante. El poder deberá estar bastantado por el Servicio Jurídico dependiente del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, s/n, 6ª planta, 33071 de Oviedo). Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativa de licitar en relación con el expediente concreto.

d) Documento justificativo de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por **importe de diecinueve mil seiscientos cincuenta (19.650,00) euros.**

La garantía provisional se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.8 conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

e) Los licitadores deberán presentar, a efectos de la aplicación de la regla contenida en el artículo 86.1 del RGLCAP, relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

f) En el caso de tratarse de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 73.1 de la LCSP.

g) Para las empresas extranjeras, la declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Acreditación de la solvencia técnica y económica.

h.1.) Para acreditar la solvencia deberá de cumplir todos y cada uno de los medios siguientes:

h.1.1) Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante certificado de clasificación en vigor correspondiente al clasificación Grupo V, Subgrupo 2, Categoría D.

h.1.2) Relación de trabajos informáticos realizados para la Administración Pública, en contratos de desarrollo de programas de ayuda en el ámbito de la gestión tributaria.

Los datos aquí solicitados se reflejarán en el anexo de cuestionario de empresa del presente pliego.

Los extremos de este requisito se acreditarán solo y exclusivamente por medio de certificación, comprensiva de todos puntos requeridos, expedida por el órgano de contratación.

h.1.3) Relación de trabajos informáticos realizados sobre la base de datos ORACLE, con un plazo de ejecución de, al menos, el del contrato que se licita.

Los datos aquí solicitados se reflejarán en el anexo de cuestionario de empresa del presente pliego.

Los extremos de este requisito se acreditarán solo y exclusivamente por medio de certificación, comprensiva de todos puntos requeridos, expedida por el órgano de contratación.

h.1.4) Estar en posesión de un equipo de trabajo cualificado, suficiente y definido para la realización de los trabajos de planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas, implementación y puesta en marcha de las aplicaciones informáticas que son objeto de la contratación.

La empresa adjudicataria deberá proponer la estructura organizativa de recursos humanos que considere más oportuna. No obstante, en este apartado se describen los requisitos mínimos de cualificación de los medios personales técnicos aportados para el proyecto en función de los niveles de responsabilidad:

➤ Para los puestos de responsabilidad de primer nivel al que denominaremos nivel “responsable tecnológico” (RT) y en el que se incluyen: jefe de proyecto, jefe de equipo o similares, deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado superior y tres años de experiencia como responsable tecnológico.
- Titulado medio y cinco años de experiencia como responsable tecnológico.

➤ Para los puestos de responsabilidad de segundo nivel al que denominaremos nivel “ingeniero”, (I) y en el que se incluyen: analista de sistemas, analista de requisitos, diseñador, ingeniero de calidad, ingeniero de sistemas y similares, deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado superior y un año de experiencia.
- Titulado medio y dos años de experiencia.

➤ Para los puestos de responsabilidad de tercer nivel al que denominaremos nivel “técnico”, (T) y en el que se incluyen: programador, gestor, especialista (todos ellos en cualesquiera de las diversas disciplinas software, sistemas, bases de datos, seguridad, y redes) y similares, deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado medio en Informática y un año de experiencia como técnico.
- Título de Técnico Superior (FP II) en Informática y dos años de experiencia como técnico.
- Tres años de experiencia como técnico,

Para el ámbito funcional, de igual manera, la empresa adjudicataria deberá proponer la estructura organizativa de recursos humanos que considere más oportuna. No obstante, en este apartado se describen los requisitos mínimos de cualificación de los medios personales funcionales aportados para el proyecto en función de los niveles de responsabilidad:

➤ Los puestos de responsabilidad de primer nivel los denominaremos nivel “consultores de estrategia” (CE), entendiéndose por tales las tareas de planificación y coordinación de los trabajos, la definición de los procesos y mejoras para su área de responsabilidad, la coordinación de la toma de decisiones en cuanto a los puntos de implantación, el diseño de estrategias de mejora, la identificación y definición de las nuevas necesidades de desarrollos con el fin de mejorar la calidad de los servicios, gestión de equipos de proyecto, etc. Este perfil deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado superior y tres años de experiencia como consultor.
- Titulado medio y cinco años de experiencia como consultor.

➤ Los puestos de responsabilidad de segundo nivel los denominaremos nivel “consultores analistas”, (CA), entendiéndose por tales, las diferentes personas con profundo conocimiento en las materias objeto de este contrato, tales como: gestión tributaria, recaudación, inspección, servicios de atención al ciudadano. Este perfil deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado superior y un año de experiencia como analista.
- Titulado medio y dos años de experiencia como analista.

➤ Los puestos de responsabilidad de tercer nivel al que denominaremos nivel “técnicos”, (TD), se refiere a las tareas operativas de parametrización del sistema, realización de cargas de datos, la creación de documentación, formación a usuarios, resolución de incidencias de usuarios, revisión de los desarrollos, etc. Este perfil deberá cumplir alguna de las siguientes posibilidades:

- Titulado medio y un año de experiencia como técnico de desarrollo.
- Título de Técnico Superior (FP II) y dos años de experiencia como técnico de desarrollo.
- Tres años de experiencia como técnico de desarrollo.

Para la concreción de las condiciones de solvencia, en materia de medios personales, en esta licitación de acuerdo a lo previsto en el artículo 53 de la LCSP.

Se requiere a las personas jurídicas que especifiquen, en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional (de acuerdo con la clasificación de RT, I, T, CE, CA, TD) del personal responsable de ejecutar la prestación.

Para efectuar el estudio y valoración de los medios personales la empresa aportará:

➤ Datos de empresa según anexo de cuestionario de empresa, acompañado de la documentación que en el mismo se indica.

- Cuestionarios de personal según anexo de cuestionario de personal, acompañados por la documentación probatoria que en el mismo se indica.

h.2) Acreditación de la solvencia económica.

La solvencia económica quedará acreditada con la clasificación empresarial más arriba señalada.

h.3) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

6.5. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 2:

Contendrá exclusivamente la oferta técnica en la forma que a continuación se detalla, en su índice y en los diferentes apartados.

Las ofertas técnicas se presentarán teniendo en cuenta que, con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

A. Índice

Se detallará una lista ordenada de los distintos capítulos, artículos o materias con indicación del lugar en el que aparezcan.

B. Alcance del proyecto y características generales

Se indicará la visión integrada que el oferente posee de la problemática planteada, con especial detalle en la descripción del alcance, requisitos y resultados que, a su criterio, pretenden obtenerse del proyecto.

Se expresará el acatamiento con carácter general de las condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativa y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

C. Solución técnica

Se deberá incluir información detallada de la oferta en relación con los requisitos de este pliego y siguiendo su misma estructura. A modo de resumen, se indican a continuación el orden de los distintos apartados que de forma imprescindible deben ser recogidos:

c1. Arquitectura del sistema

Se deberá realizar una descripción lo más detallada posible de la arquitectura planteada, así como de todo aquello relacionado con la gestión del cambio, el modelo de explotación del sistema y su plan de aplicación.

c2. Integración con otros sistemas

Se deberá realizar una primera aproximación o memoria para dar solución a cada una de las funcionalidades expuestas en el pliego de cláusulas técnicas.

D. Calidad de la oferta

Se incorporará el resumen de los aspectos más significativos y relevantes que garanticen la calidad de los productos o servicios entregados. Entre éstos, se deberán incluir de forma imprescindible:

d1. Planes de prueba

Se detallaran los métodos, técnicas y herramientas usados para que la puesta en productivo de los servicios sea con la mayor garantía de productividad.

d2. Manuales de usuario

Se detallaran los métodos, técnicas y herramientas usados para que los manuales de usuario sean de fácil uso, eficaces y eficientes.

d3. Documentos de diseño

El diseño de los sistemas y arquitecturas deben proporcionar una visión desagregada sin ambigüedades de todos los componentes asociados, así como una visión integrada de los mismos.

d4. Documentos de análisis

Se detallará la forma en que se llevará a cabo el análisis de requerimientos del sistema para dar cumplimiento a las necesidades del proyecto.

d5. Documentos de operación

Se describirán los métodos, técnicas, procedimientos y herramientas tanto manuales como automáticos que se consideren importantes para el mantenimiento de los servicios.

E. Planificación, control y seguimiento de los trabajos

Se incorporará el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la solución ofertada. Entre éstos, se deberán expresar con la mayor claridad posible la visión integrada de la problemática que plantea el oferente; el alcance y resultados esperados; las herramientas, métodos y técnicas que el oferente propone para llevar a cabo la gestión, control y seguimiento de los trabajos a realizar. En este apartado, y de forma imprescindible se deben aportar los siguientes contenidos:

e1. Organización propuesta para el desarrollo de los trabajos

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

e2. 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.

e3. Procedimientos de control y de gestión

Se definirán claramente las técnicas y procedimientos para el control y gestión del proyecto, incluyendo la estimación de plazos, costes y recursos de las distintas actividades que vayan surgiendo 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.

e4. Plan de formación

Se describirán las actividades formativas propuestas, incluyendo los diversos calendarios formativos y las herramientas y técnicas utilizadas.

F. Ejecución del contrato

En este apartado, la empresa oferente deberá incluir la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos; metodologías, medios materiales, aseguramiento de calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

G. Funcionalidades superiores o complementarias a las exigidas

Además de las prestaciones incluidas en los criterios anteriores, se valorará la disponibilidad de recursos de la empresa para posibles contingencias o necesidades puntuales derivadas de la ejecución del proyecto.

6.6. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 3:

La proposición económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP y habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como Anexo 3 al presente pliego.

En la oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por Servicios Tributarios serán rechazadas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que Servicios Tributarios estime fundamental para la oferta.

7. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

7.1. Recepción de documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de la Consejería de Economía y Asuntos Europeos expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 6.3 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.

7.2. Constitución de la Mesa de Contratación.

A efectos de la selección de las propuestas se constituirá una Mesa de Contratación, en la forma indicada por el artículo 295 de la LCSP que estará integrada por las siguientes personas:

- El Director General de Servicios Tributarios que será sustituido, en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, por la titular del Área de Servicios Generales que actuará como Presidente.

- Un Interventor designado por la Intervención General del Principado de Asturias.

- Un funcionario adscrito a Servicios Tributarios que tenga atribuido legal o reglamentariamente, el asesoramiento jurídico del ente.

- La Jefa del Área de Servicios Generales de Servicios Tributarios que será sustituida, en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, por un funcionario adscrito al ente que, como sustituto, sea designado por el Presidente de la Mesa, que actuará como Secretario.

7.3. Adjudicación mediante procedimiento restringido.

El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los candidatos de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado h) de la cláusula 6 del presente pliego, que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará en los términos del artículo 150 de la LCSP, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el plazo que se les indique.

La apertura de las proposiciones se celebrará a la hora y el día que se fije en la invitación, que será como máximo, en el plazo de un mes contado desde la fecha de finalización para presentar las ofertas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- Adjudicación provisional del contrato.

La Mesa de contratación, antes de formular su propuesta podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos en orden a verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones del presente pliego y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación provisional razonada que estime adecuada y, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 4.3 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 de la LCSP.

A tal fin, los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de un (1) mes a contar desde la apertura de la oferta. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 26.7 del presente pliego.

8.2.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional.

El candidato propuesto como adjudicatario provisional deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1 Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, 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 justificativa al respecto.

a.2 Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado.

a.3 Certificación positiva en vigor expedida por Servicios Tributarios acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

La certificación administrativa positiva de Servicios Tributarios de no tener deudas de naturaleza tributaria con la misma, podrá ser sustituida por autorización al ente público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias para su obtención en el modelo que figura en el **Anexo 3**.

a.4 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De no cumplir este requisito por causa imputables al adjudicatario provisional, el ente público Servicios Tributarios del Principado de Asturias declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP.

c) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

d) Asimismo, el adjudicatario provisional, tiene que aportar los documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 53.2 de la LCSP.

8.3.- Adjudicación definitiva del contrato.

Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en el apartado anterior, el órgano de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada y procederá, en su caso, a la devolución de las garantías provisionales al resto de los licitadores.

La resolución de adjudicación definitiva será notificada al adjudicatario y a los restantes candidatos y publicada en los términos señalados en el artículo 137 de la LCSP.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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 este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de veinte (20) días hábiles desde su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, Servicios Tributarios podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido, de acuerdo con lo previsto en los artículos 140.3 y 195 de la LCSP.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a Servicios Tributarios asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

11. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, como también de las consecuencias que se deduzcan para Servicios Tributarios o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el órgano de contratación.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, basado en el contenido sobre planificación control y seguimiento de los trabajos incluidos en su oferta técnica.

El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

Servicios Tributarios resolverá sobre el programa de trabajo presentado por el contratista dentro de los quince días siguientes a su presentación. La resolución puede imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato del que el programa, una vez aprobado, se considerará parte integrante.

La aceptación definitiva del programa de trabajo, con la determinación del equipo y medios a emplear, no eximirá en ningún caso al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En consideración al tipo de información procesada, el adjudicatario estará obligado a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos que se encuentren en sus instalaciones o a los que tenga acceso por cualquier medio. A estos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a este contrato. Todas ellas deberán ser advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

Todos los ficheros y documentos que se pongan a disposición del personal de la empresa adjudicataria, para la ejecución de los servicios adjudicados, son propiedad Servicios Tributarios y están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales. Toda utilización con propósito

distinto del adjudicatario y, en especial, toda cesión de información a terceros, será perseguida ante los tribunales.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento de Servicios Tributarios, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores o deficiencias que pudieran existir en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y para aquellos servicios objeto de este contrato que impliquen un tratamiento de datos efectuado por el adjudicatario por cuenta de Servicios Tributarios, aquel asume, en relación con los datos personales que son objeto de tratamiento, los siguientes compromisos:

- a) Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de Servicios Tributarios, que es el responsable del fichero.
- b) El encargado del tratamiento no aplicará los datos comunicados por Servicios Tributarios ni los utilizará para un fin distinto de la prestación de los servicios que tienen convenidos.
- c) Los datos personales no serán comunicados, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en los casos autorizados por la Ley.
- d) Se destruirán o devolverán los datos, una vez prestado el servicio convenido, al responsable del fichero.
- e) El encargado del tratamiento adoptará, en los términos previstos en la LOPD, y sus normas de desarrollo, entre ellas, el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica aprobado por RD 1720/2007, de 21 de diciembre, las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y que en aquella normativa se califican como de nivel medio.
- f) El encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y confidencialidad de los datos a los que tenga acceso, adoptando las medidas necesarias para evitar su divulgación, que subsistirá de forma indefinida después de la conclusión de la prestación de los servicios por el adjudicatario.

El encargado del tratamiento responde ante Servicios Tributarios de las sanciones y, en general, de cuantos daños y perjuicios éste pudiera experimentar como consecuencia del incumplimiento por aquél de las obligaciones a su cargo en el presente contrato.

12. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra Servicios Tributarios ninguna multa,

sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará al ente de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto al ente como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa del ente.

El desarrollo y puesta a disposición de los productos objeto del presente contrato lleva aparejada la cesión al ente público contratante del derecho de propiedad intelectual o industrial de dichos productos, pudiendo ésta, no obstante, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 de la LCSP.

13. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

14. PLAZOS Y PENALIDADES.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final fijado en el programa de trabajo. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en los artículos 196 a 198 de la LCSP.

Si en relación al plazo total el contratista incurriera en demora por causas a él imputables, Servicios Tributarios podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 196 y 197 de la LCSP.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que el ente pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, de acuerdo con el artículo 99.2 del RGLCAP

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución en virtud de las cuales el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales, se podrá acordar la imposición de las correspondientes penalidades en los términos y condiciones establecidos en el artículo 196 de la LCSP.

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del ente.

15. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo que se ha convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

A menos que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

16. GASTOS.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación obligatorios; los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública; los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares; los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

17. TRIBUTOS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, sin que, por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.

El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido será ser repercutido como partida independiente.

18. ABONOS AL CONTRATISTA.

El adjudicatario tiene derecho al abono a cuenta del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por Servicios Tributarios.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 201 de la LCSP.

Las certificaciones para abono de los trabajos efectuados con el carácter que les atribuye el artículo 200 de la LCSP, se expedirán tomando como base la relación valorada y se tramitarán por el responsable del contrato en los siguientes diez días a partir del término del plazo que contempla la cláusula 26, o bien a partir de la fecha en la que el Contratista manifieste expresamente su conformidad o reparos.

19. REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista no procediendo la revisión de precios.

20. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que tenga lugar la recepción, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de Servicios Tributarios los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando los defectos en el trabajo sean consecuencia inmediata y directa de una orden de Servicios Tributarios.

Si se advirtieran defectos en el trabajo realizado, el responsable del contrato podrá recusar los que estime no satisfactorios. La recusación se hará siempre por escrito motivado y el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación del Director.

21. RECEPCIÓN.

Los productos serán entregados con carácter general en las dependencias de Servicios Tributarios en la calle Hermanos Pidal de Oviedo. No obstante en determinadas circunstancias puede establecerse por la Dirección del Proyecto que la entrega sea realizada en otra dependencia del ente.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

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

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP:

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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por Servicios Tributarios originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, tal como establece el art. 87.3 de la LCSP.

23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Siempre que el órgano de contratación acuerde una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva del contrato, o ésta tuviera lugar por aplicación del artículo 200 de la LCSP, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el responsable del contrato y el contratista y en la que se hará constar el acuerdo de Servicios Tributarios que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad del trabajo afectada por aquélla y cuantas circunstancias ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentren los trabajos en el momento de la suspensión.

Al acta se acompañará como anexo, en relación con la parte o partes suspendidas, la descripción de los trabajos en ellas realizados.

El responsable del contrato remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo al órgano de Servicios Tributarios que celebró el contrato.

24. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Recepción y liquidación del contrato.

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en los artículos 205 y 283 de la LCSP. Servicios Tributarios comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 204.2 del RGLCAP.

24.2. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un año. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto este último el que registrará contractualmente. El plazo de garantía comenzará a contarse desde la recepción de los trabajos realizados del servicio contratado.

24.3. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

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.

La garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este contrato.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada., procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía.

24.4. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, Servicios Tributarios, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

25.1. Cesión.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de estos trabajos sólo podrán ser cedidos a terceros siempre que, a juicio de Servicios Tributarios, el cesionario reúna las mismas

condiciones personales y técnicas que fueron exigidas al Contratista cedente y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente

25.2. Subcontratación.

Serán de aplicación a los subcontratos las disposiciones establecidas en el artículo 210 de la LCSP.

26. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

26.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

La presente contratación está sujeta a regulación armonizada.

26.2. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por la LCSP y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del citado Reglamento.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del 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.

26.3. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de Servicios Tributarios es el Presidente del mismo.

26.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

26.5. 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.

26.6. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

26.7. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

26.8. Documentación que tiene carácter contractual.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, el documento en que se formalice el contrato, en su caso el programa de trabajo que resulte aceptado por la Administración, según las condiciones del presente pliego, y los plazos parciales que se establezcan con motivo de la aprobación del programa de trabajo o de sus modificaciones.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del 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.

26.9.- Propiedad de los trabajos.

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de

parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Serán de aplicación la normativa sobre Propiedad Intelectual y el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, en consecuencia, el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de ente público Servicios Tributarios del Principado de Asturias. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar al ente público Servicios Tributarios del Principado de Asturias, para uso exclusivo por la misma, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos, etc. utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pueda habersele entregado por el ente para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

IV. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares:

Anexo nº 1: Modelo de declaración.

Anexo nº 2: Modelo de proposición económica.

Anexo nº 3: Criterios de adjudicación y su ponderación.

Anexo nº 4: Cuestionario de personal.

Oviedo, a 21 de julio de 2008
LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

Teresa Calleja Rodríguez

ANEXO N°1

MODELO DE DECLARACIÓN

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

DECLARO:

1. Que he quedado enterado/a de la invitación para participar en la licitación que tiene por objeto la contratación del servicio consistente en la implantación del programa de ayuda a la gestión tributaria de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
2. Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
3. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa _____
4. Que la escritura de constitución de la persona jurídica a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____
5. Que la persona jurídica a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
6. Que la persona jurídica a la que representa, sus administrados y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 45 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo, en la Ley 4/1995, de 6 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos del Principado de Asturias ni en la Ley 53/1984, de 26 de abril, de incompatibilidades para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
7. Que ni la persona jurídica a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
8. Que la persona jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

9. Que ni la persona jurídica a la que represento ni sus administradores ni representantes han participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
10. Que autorizo a Servicios Tributarios del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____ y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____, a ____ de _____ de 2008
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo. :

ANEXO N° 2

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a____ mayor de edad, con DNI n°____ y domicilio en____ calle____ y DNI número____, en nombre propio o en representación de la empresa____ con domicilio social en____ y CIF n°____, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del consistente en la implantación del programa de ayuda a la gestión tributaria de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, convocado por Servicios Tributarios del Principado de Asturias, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, por el precio de____ euros, IVA excluido (*en número y letra____ euros, IVA excluido*). A esta cantidad le corresponde un IVA de____ euros (*en número letra____ euros*), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de____ euros, IVA incluido (*en número y letra____ euros, IVA incluido*).

Dicho importe incluye, además, todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En _____, a ____ de _____ de 2008
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo. :

ANEXO N° 3

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PUEDA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA)

Yo _____, con domicilio en _____, calle _____ y DNI n° _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio en _____, calle _____, C.P. _____ Teléfono _____ y CIF _____, autorizo a Servicios Tributarios del Principado de Asturias a solicitar la certificación administrativa positiva acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos que se señalan en el artículo 49 apartado d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y en aplicación de lo dispuesto por la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 k) de la Ley General Tributaria que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

En _____, a ____ de _____ de 2008
(Lugar, fecha y firma del licitador)

La presente autorización podrá ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido a Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

ANEXO N° 4

CUESTIONARIO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

CUESTIONARIO DE EMPRESA

Identificación oferta:					
Empresa:					
Clasificación:					
Si UTE (% participación):					
% Subcontratación:					
Nacionalidad:					
Fecha Implantación en España:					
Persona de contacto					
Apellidos	Nombre	Cargo	Teléfono	Fax	
Empleados de la empresa:	Totales		Fijos		Temporales
Empleados del proyecto:	Totales		Fijos		Temporales
Empleados del proyecto residentes:	En Asturias			En otras localidades	
Proyectos con la Administración Pública relacionados con el objeto del presente contrato	Administración Pública contratante	Fecha adjudicación	Fecha firma de contrato	Duración del contrato	Número de usuarios
Nº de empleados aplicables al objeto del contrato (distribución)					
Categoría	Responsabilidad/ Función	Apellidos y nombre		Empleado F/T	Residencia A/O

Oficina actual en Asturias:	Dirección:			
Compromiso de abrir Oficina	Para que conste expresamente, firma del representante y sello de la empresa			
El representante legal de la empresa CERTIFICA que los datos que constan en el presente cuestionario son ciertos y que en el caso de que no sean coincidentes con los obtenidos de los Certificados de la Seguridad Social, o por otros medios, la valoración del Criterio sea de cero puntos.	Firma y sello:			
Ubicación de los medios materiales				
Otras:				

En (UTE) Unión Temporal de Empresas (cada Empresa acompaña toda la documentación relativa a la propia empresa)

Empleado fijo (F), empleado Temporal (T)

Localidad de Residencia: Asturias (A), otras (O)

Todos los datos consignados estarán referenciados a la fecha de publicación en el BOPA

Se deben acreditar los datos reflejados, ya que todo lo que no venga acreditado se entenderá por no manifestado, mediante:

- Certificado de la clasificación empresarial.
- Certificados acreditativos de los trabajos informáticos realizados.
- Original de los cuestionarios de personal firmados por el trabajador y su documentación probatoria.
- Certificado original de la Vida Laboral Detallada de la Empresa desde el 1-1-2008 a la fecha de publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA) según modelo que se adjunta. (Obtenido con las opciones del sistema informático de la Seguridad Social: a) Informe para suministrar al Empresario y b) Con permanencias y cambios
- Por medio del presente anexo, firmado por el representante legal de la empresa, la misma se compromete al mantenimiento durante toda la duración del contrato del equipo de trabajo propuesto y de aceptación de las penalidades para el supuesto de incumplimiento, así como el resto de las penalizaciones recogidas en el Pliego.
- La empresa acepta con carácter general las condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativa y del Pliego de Prescripciones Técnicas.



Lugar, fecha y firma del representante legal de la empresa

CUESTIONARIO DE PERSONAL

Datos particulares (1 por empleado aplicable al objeto del contrato)

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	
Categoría ofertada:	
Apellidos y nombre:	
Empresa de pertenencia:	

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información relacionada con el objeto del contrato

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 u otras.

Clave	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción detallada de funcionalidad
P1					
P2					
..					
..					
Pn					

Pn: Proyecto n

Experiencia en el entorno tecnológico

Clave	Categoría	Meses	CF1	CF2	CL1	CL2
P1								
P2								
P3								
P4								
P5								

Categoría: La ejercida en el proyecto

CF-CL: Marcar con X los componentes físicos y lógicos que intervienen

Los **CFi** y **CLi** deben ser sustituidos por los componentes físicos y lógicos respectivamente de los que se desee contrastar la experiencia del personal. Si los componentes son diferentes para cada categoría, habrá que hacer un cuadro por categoría.

Experiencia en el entorno funcional

Clave	Categoría	Meses	Nivel participación	Nº Participantes
P1				
P2				
P3				
P4				
P5				

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aaaa

Se deben acreditar los datos reflejados, ya que todo lo que no venga acreditado se entenderá por no manifestado, mediante:

- ✓ Títulos académicos debidamente compulsados.
- ✓ Certificaciones originales o compulsadas de los cursos o seminarios
- ✓ Certificaciones originales o compulsadas de la experiencia profesional.
- ✓ Certificado original de la Vida Laboral de la persona, a la fecha de publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, según modelo que se adjunta.

El abajo firmante declara que los datos que constan en el presente cuestionario son ciertos.

Lugar, fecha y firma del interesado

