

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO 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 (FASE II).**

Órgano de contratación

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

Expediente de contratación

SE-3/2009

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO 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 (FASE II).

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 Tributario del Principado de Asturias, en lo sucesivo) (Fase II).

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 administrativo se corresponde con el código CPV 72240000-9 “Servicios de análisis de sistemas y de programación” del Reglamento nº.213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

Asimismo, dicha actividad corresponde al código CPA 62.01.11 “Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías para aplicaciones” del Reglamento 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades, (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo.

El presente contrato administrativo se define como de servicios, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP).

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

2.1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del presente contrato, determinado a tanto alzado, asciende a quinientos veintiún mil quinientos cincuenta y un euros, con setenta y dos céntimos, (521.551,72 euros), IVA excluido. La cuota de IVA que debe soportar la Administración es del 16%, esto es, ochenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho euros con veintiocho céntimos, con (83.448,28 euros), resultando un total de seiscientos cinco mil euros (605.000 euros), para la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

2.2. Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la LCSP, el valor estimado del contrato, toda vez que no es factible la prórroga del contrato, asciende a quinientos veintiún mil quinientos cincuenta y un euros, con setenta y dos céntimos, (521.551,72 euros), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.3. 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 2009, en la que existe crédito adecuado y suficiente.

2.4. Precio de del contrato.

De acuerdo con el artículo 75 de la LCSP, se cuidará que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionadas.

2.5. Revisión de precios.

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

3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. Plazo.

El plazo de duración máximo del contrato será de seis (6) meses. El plazo de inicio de la ejecución o podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

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. 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.

La invitación a participar se realizará con carácter público y universal mediante la publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales correspondientes, pudiendo concurrir todos los que cumplan los requisitos exigidos.

Para la selección de los solicitantes que deban pasar a la siguiente fase, candidatos que serán invitados a presentar proposición, se tendrán en cuenta los criterios de solvencia recogidos en la cláusula 8.3 del presente pliego. No se establece número mínimo ni máximo de candidatos a seleccionar en el proceso restringido, se invitará a presentar proposición a todos los que cumplan los requisitos establecidos.

La valoración de las ofertas para la adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios que se valorarán conforme a la cláusula siguiente de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

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.

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
A.- Oferta técnica	35,00
B.- Precio	45,00
C.- Reducción plazo de ejecución	10,00
D.- 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.

A.- Valoración de la oferta técnica.

35 puntos.

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>Crterios 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

Se considerará que se consigue optimizar el criterio cuando el licitador además de desglosar en profundidad los aspectos de que se trate, propone ideas beneficiosas para el proyecto.

Se considerará que el criterio es bien tratado cuando el licitador desglosa en profundidad todos los aspectos.

Se considerará que se trata de forma suficiente cuando el licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y adecuadamente el resto de aspectos.

Se considerará que aunque se puede obtener una idea del tratamiento del criterio, este no es suficiente o plantea deficiencias, cuando el licitador desglosa adecuadamente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos.

Se considerará que el criterio se trata de forma totalmente insuficiente cuando el licitador se limita a desglosar superficialmente todos o algunos de los aspectos.

Se considerará que el criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea cuando el licitador no cumple con (o no menciona) los aspectos.

B.- Valoración de la oferta económica. 45 puntos.

La oferta económica se valorará con una puntuación máxima de 45 puntos aplicando la fórmula siguiente (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.

C.-Reducción del plazo de ejecución. 10 puntos.

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.

D.- Ampliación plazo de garantía: 10 puntos.

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

5. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

5.1. Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.

La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información, es a través de la siguiente dirección: [www.asturias.es/perfil del contratante](http://www.asturias.es/perfil-del-contratante).

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.

5.2 Gastos.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que el mismo deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son las generales, financieras, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, impuestos, tasas y contribuciones especiales de toda clase sean municipales, autonómicas o estatales.

También serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para el desarrollo del contrato, tales como ordenadores, material de oficina diverso o cualquier otro equipo material y servicio que se precise para el ejercicio de la actividad por parte del personal a su cargo.

Serán igualmente por cuenta del adjudicatario los gastos, en su caso, de formalización del contrato y los gastos de publicidad.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS EMPRESARIOS.

6.1. Condiciones de aptitud.

La empresa contratista, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural o jurídica, español o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar, y acredite 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 encuentre debidamente clasificadas.
- b) No estar en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato. A tales efectos, se exigirá que la persona física y los administradores de la persona jurídica no estén incurso en los supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, ni en los de la Ley 4/1995, de 6 de abril de

incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias y la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- c) Su finalidad o actividad debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.
- d) Los empresarios que concurran 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.

6.2 Solvencia.

La empresa contratista deberá, de acuerdo con el artículo 54 de la LCSP, estar debidamente clasificada y deberá acreditar su solvencia económica, financiera, técnica y profesional de acuerdo con lo previsto en la cláusula 8.3 del presente pliego.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación exigida se presentará en tres (3) sobres, numerados, cerrados y señalados con los números 1 (Documentación administrativa), 2 (Oferta técnica) y 3 (Oferta económica). 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, deberá aportarse en ejemplar original o mediante copia autenticada en legal forma y 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.

8. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

8.1. Condiciones generales.

Las solicitudes de participación de los interesados deberán presentarse, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I y 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, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

8.2. 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 Hacienda, 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.

8.3. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 1 (Documentación administrativa):

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) Índice.
- b) Solicitud de participación firmada por el candidato o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo nº 1.
- c) 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.

- d) 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, 2, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 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.

- e) Documento justificativo de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por importe de quince mil seiscientos cuarenta y seis euros con cincuenta y cinco céntimos (15.646,55 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 10.2 del presente pliego, conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 86 de la LCSP. En este caso el licitador deberá aportar certificación comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

En el caso de uniones temporales de empresarios la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida debiendo ser solidaria y amparar a todas las empresas que formen la unión temporal.

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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante certificado de clasificación en vigor correspondiente a la clasificación Grupo V, Subgrupo 2, Categoría C.

De conformidad con el artículo 11 del RGLCAP, sin perjuicio de la acreditación del requisito de clasificación, será necesario acreditar la solvencia técnica a través de los medios siguientes:

i.1) 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 la Administración contratante.

i.2) 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 la Administración contratante.

i.3) 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 y con el compromiso de adscribir los medios en ella recogidos.

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 programador, 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.
- Título de Técnico Superior (FP II) en Informática y tres años de experiencia
- Cuatro años de experiencia como analista.

➤ 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.

9. SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

9.1 Recepción de documentación.

Concluido el plazo de presentación de las solicitudes de participación, que deben ir acompañadas de la documentación contenida en el sobre nº 1, el funcionario responsable del Registro de la Consejería de Economía y Hacienda expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de contratación.

9.2. 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 del Principado de Asturias 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 del Principado de Asturias que tenga atribuido legal o reglamentariamente, el asesoramiento jurídico del ente.

- La Jefa del Área de Servicios Generales de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, 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.

La Mesa de Contratación se reunirá el segundo día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo para presentar las solicitudes y examinará los documentos presentados.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y, tras la oportuna notificación concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada.

Asimismo, se podrán recabar aclaraciones sobre los documentos presentados o requerir la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse por el licitador en el plazo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse tras la declaración de admisión de las ofertas.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados en su caso los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El órgano de contratación invitará a los admitidos, en los términos del artículo 150 de la LCSP, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones técnica y económica en el plazo recogido en el escrito de invitación.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. Los candidatos invitados, presentarán sus proposiciones en mano o por correo en el lugar y horario señalado en la cláusula 7.3 del presente pliego, dentro del plazo recogido en el escrito de invitación.

Las proposiciones deberán presentarse en dos sobres, el sobre nº 2 (oferta técnica) y el sobre nº 3 (oferta económica).

10.2. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 2 (Oferta técnica):

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

E.

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

F.

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

G.

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

H.

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

I.

d5. Documentos de operación

J.

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

K. 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.

L. 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.

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

Este sobre deberá contener:

a) Índice.

b) 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 nº 2 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 del Principado de Asturias serán rechazadas.

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

c) La reducción del plazo de ejecución y la ampliación del plazo de garantía, a las que hace referencia la cláusula 4.3 del presente pliego.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

11.1 Apertura de proposiciones.

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.

11.2. 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.

Las proposiciones presentadas, tanto las admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompañaba a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

11.3. Documentación a presentar por el adjudicatario provisional.

El candidato propuesto como adjudicatario provisional deberá presentar en el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 0 de Oviedo la

siguiente documentación en el plazo máximo de diez (10) 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 del Principado de Asturias 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 del Principado de Asturias 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.

11.4 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.

12. 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 (5) días hábiles desde su otorgamiento.

Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este pliego y otro del de prescripciones técnicas que se firmarán por el adjudicatario en prueba de conformidad.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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.

Si las causas de la no formalización son imputables a Servicios Tributarios del Principado de Asturias, éste indemnizará al contratista por los daños y perjuicios ocasionados por la demora.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y 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 entregar los bienes objeto del contrato en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Servicios Tributarios del Principado de Asturias o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

14. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

El trabajo se realizará bajo la dirección de la Dirección General de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. A tales efectos, se constituirá un Comité de Dirección del Proyecto y un Comité de seguimiento.

Se establecerán reuniones de seguimiento periódicas de ambos Comités, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

El **Comité de Dirección** y estará compuesto por:

- Por parte de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la Vicepresidencia o persona en quien delegue, que podrá asistir acompañada de las personas que en cada momento considere más conveniente.
- Por la empresa adjudicataria: el Jefe de Proyecto que podrá asistir a las reuniones acompañado de otros miembros del equipo de trabajo.

El Comité de Seguimiento del Proyecto estará integrado por representantes de las Áreas de Servicios Tributarios del Principado de Asturias implicados en el mismo y por parte de la empresa adjudicataria por el Jefe de Proyecto y los componentes del equipo que sean requeridos.

15. 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 del Principado de Asturias 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 Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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.

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.

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.

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

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

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 del Principado de Asturias, 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.

16. FORMA DE PAGO

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 del Principado de Asturias.

Una vez adjudicado el contrato y antes de iniciar su ejecución, deberá aprobarse en el primer Comité de Seguimiento el cronograma de ejecución de los trabajos y el plan de facturación.

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

El pago del precio se efectuará por meses vencidos previa presentación de factura expedida por triplicado en legal forma y conformada por la Dirección General de Servicios Tributarios del Principado de Asturias o, en su caso, por la persona titular de la Jefatura del Área de Tecnología de la Información, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente

indicada por el adjudicatario en el fichero de acreedores cumplimentado al efecto al formalizarse el contrato.

17. PLAZOS Y PENALIDADES.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final fijado en el cronograma de ejecución de los trabajos. 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 del Principado de Asturias 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.

18. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

Las incidencias que puedan surgir entre Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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.

19. 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 del Principado de Asturias 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 del Principado de Asturias.

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.

20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la totalidad del objeto del contrato. En todo caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la completa entrega, o la ejecución parcial de la parte funcional, de acuerdo con el contenido del contrato.

Los productos serán entregados con carácter general en las dependencias de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en la calle Hermanos Menéndez 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.

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.

El plazo de garantía será de un año. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su proposición, de acuerdo con la cláusula 4.3 del presente pliego siendo en este supuesto este último el que regirá contractualmente. El plazo de garantía comenzará a contarse desde la recepción de los trabajos realizados del servicio contratado.

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 Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía.

21. 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.

22. 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.

23. 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 del Principado de Asturias, 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.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

24.1. 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 del Principado de Asturias, 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 corresponderían al cedente

24.2. Subcontratación.

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

25. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

25.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

La presente contratación está sujeta a regulación armonizada, de conformidad con los artículos 13 y 16 de la LCSP.

25.2. 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.

25.3. Órgano de contratación.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9.- 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 N° 1: Modelo de solicitud de participación.
- ANEXO N° 2: Modelo de proposición económica.
- ANEXO N° 3: Modelo de autorización para 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).
- ANEXO N° 4: Cuestionarios de personal.
- ANEXO N° 5: Cuestionario de empresa.

Oviedo, a 3 de abril de 2009
LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

Teresa Calleja Rodríguez

El presente pliego de cláusulas ha sido informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 23 de abril de 2009 y aprobado por Resolución de fecha 6 de mayo de 2009, del Presidente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. /Dña.____ mayor de edad, con DNI n. °____, en nombre propio o en representación de la empresa____, y con domicilio a efectos de notificaciones en____Código Postal____Teléfono____, ante Servicios Tributarios del Principado de Asturias manifiesta:

Que tiene conocimiento del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir el contrato del servicio consistente en la implantación del programa de ayuda a la gestión tributaria de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Fase II).

Que acepta incondicionalmente en su totalidad los mencionados pliegos.

Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

Que es su intención participar en dicho procedimiento restringido.

Que AUTORIZA 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

Por todo lo expuesto,

SOLICITA ser admitido al trámite de participación del referido contrato, a cuyo efecto, adjunta sobre cerrado conteniendo la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y

En,.....a...de.....de 200...

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ANEXO Nº 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a _____ mayor de edad, con DNI nº _____ y domicilio en _____ calle _____ y DNI número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____ y CIF nº _____

DECLARO:

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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma, 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.

Asimismo, declara que la citada persona jurídica se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma, así como con la Seguridad Social.

En.....a.....de.....de 200..
Firmado,

1. .

En _____, a ____ de _____ de 2009
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo. :

ANEXO N^o 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a____ mayor de edad, con DNI n^o____ y domicilio en____ calle____ y DNI número____, en nombre propio o en representación de la empresa____ con domicilio social en____ y CIF n^o____, 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 2009
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo. :

ANEXO N° 4

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 2009
(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 Nº 5

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		
	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

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
- ✓ 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

ANEXO Nº 6

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 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

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). (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