

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO Y TRÁMITE DE URGENCIA, DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA (TRIBUTAS), DEL ENTE PÚBLICO SERVICIOS TRIBUTARIOS. EXPTE SE-2/2009

I-ELEMENTOS DEL CONTRATO

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

1.1. Objeto del contrato.

Será objeto de este contrato la prestación, para el ente público Servicios Tributarios del Principado de Asturias, (en lo sucesivo, Servicios Tributarios del Principado de Asturias), de los servicios precisos para el mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Tributaria TRIBUTAS, incluyendo todas aquellas acciones correctivas y evolutivas, que posibiliten un servicio de mantenimiento integral.

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer.

La necesidad a satisfacer mediante la presente contratación es la de mantener en perfecto funcionamiento el Sistema de Información de Gestión Tributaria TRIBUTAS de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, actuando para ello ante las modificaciones que por causas legales o funcionales se requieran, de forma que el sistema siga respondiendo funcional y operativamente a las necesidades transmitidas.

1.3. Calificación.

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.

Los trabajos se organizarán bajo la forma de un proyecto. Los requisitos funcionales y técnicos del mismo se determinan en el pliego de prescripciones técnicas.

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 (prórroga excluida), determinado a tanto alzado, asciende a cuatrocientos cincuenta y seis mil ochocientos noventa y seis euros con cincuenta y cinco céntimos (456.896,55 euros), IVA excluido. La cuota de IVA que debe soportar la Administración es del 16%, esto es, setenta y tres mil ciento tres euros, con cuarenta y cinco céntimos (73.103,45 euros), resultando un total de quinientos treinta mil euros (530.000 euros), para la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

Se ha considerado una distribución de recursos uniforme en todo el plazo de ejecución del contrato, con el detalle que se señala en la cláusula 2.3 del presente pliego.

2.2. Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la LCSP, el valor estimado del contrato, puesto que está prevista la prórroga de un año, asciende a novecientos trece mil setecientos noventa y tres euros con diez céntimos (913.793,10), 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.227.007 de los Presupuestos del Principado de Asturias para el ejercicio 2009, en la que existe crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

Año 2009	265.000 euros (IVA incluido)
Año 2010	265.000 euros (IVA incluido)

2.4. Precio 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.

No procede la revisión de precios dentro del primer año de ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de LCSP. No obstante, ejecutado, al menos en el 20% de su importe y transcurrido un año desde su adjudicación, o en caso de que se produzca prórroga

del mismo y previa solicitud del contratista, los precios serán actualizados de acuerdo con el incremento que experimente el índice de precios al consumo (IPC).

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. Plazo.

El plazo de ejecución será de un (1) año a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, con inicio previsto el 1 de julio de 2009.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de la anualidad prevista, el órgano de contratación podrá adecuar la financiación del contrato atendiendo a la fecha de adjudicación del mismo.

3.2. Prórroga.

El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización por el plazo máximo de un año de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 de la LCSP.

3.3. Lugar de ejecución.

El desarrollo del proyecto se realizará en las instalaciones en las oficinas centrales de Servicios Tributarios del Principado de Asturias o en las que se designen a tal efecto.

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 b) de la LCSP, por el Área de Servicios Generales de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

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 7 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 del Principado de Asturias 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 aquélla 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:

A. Valor técnico de la propuesta.	45 puntos.
B. Prestaciones complementarias	35 puntos.
C. Precio	20 puntos.

Para el caso de igualdad en la valoración, cuando del resultado de la suma de los tres 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. Valor técnico de la propuesta

45 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 a continuación 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:

$$\text{Puntuación} = 45,00 \times \frac{\text{Puntos obtenidos en valoración de la oferta} - 65,00}{\text{Máximo de puntuación (100,00)} - \text{Mínimo de puntuación (65,00)}}$$

Este criterio se subdivide, a su vez en los siguientes subapartados, correspondientes con los aspectos básicos a incluir en la memoria técnica, que deberá elaborar el licitador, de acuerdo con la cláusula 6.5 del presente pliego:

<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. Solución Técnica		30	
1.1.1 Mantenimiento correctivo y perfectivo			50
1.1.2 Mantenimiento evolutivo y adaptativo			50
1.2. Calidad de la oferta		30	
1.2.1 Planes de prueba			40
1.2.2 Manuales de usuario			30
1.2.3 Documentos de análisis y diseño			30
1.3. Planificación, control y seguimiento de los trabajos		40	
1.3.1. Organización propuesta para el desarrollo de los trabajos			30
1.3.2. Planificación del Proyecto			30
1.3.3. Procedimientos de control y gestión			30
1.3.4. Plan de formación			10

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, 1.1.2	1.2.1	1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3,	1.3.4
Se consigue optimizar el criterio	50	40	30	10

El criterio es bien tratado	40	32	24	8
El criterio se trata de forma suficiente	30	24	18	5
Aunque se puede obtener una idea del tratamiento del criterio, este no es suficiente o plantea deficiencias	20	16	12	4
El criterio se trata de forma totalmente insuficiente	10	8	6	2
El criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea	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. Prestaciones Complementarias 35 puntos.

Este criterio se subdivide, a su vez en los siguientes subapartados:

B.1. Horas ofertadas adicionales	25 puntos
B.2 Ampliación del plazo de garantía	10 puntos

B.1 Horas ofertadas adicionales 25 puntos.

La valoración de las horas ofertadas adicionales se realizará según la siguiente fórmula:

$$N = \frac{H_0 - H_1}{H_m - H_1}$$

H₀ son las horas totales ofertadas

H₁ son las horas totales previstas en el contrato

H_m son las horas totales de la mejor oferta

De acuerdo con esta formula, la empresa que más horas adicionales oferte obtendrá la máxima puntuación en este subapartado. El resto se valorará proporcionalmente.

Las horas ofertadas adicionales podrán corresponder a los medios personales mínimos exigidos para la ejecución de este contrato o a la incorporación al equipo del proyecto de un número de personas superior al mínimo exigido.

B.2 Ampliación del plazo de garantía **10 puntos.**

La empresa que oferta un año adicional en el plazo de garantía obtendrá la máxima puntuación en este subapartado. El resto se valorará proporcionalmente

C. Precio **20 puntos.**

La valoración de la proposición económica para el precio ofertado se realizará según la siguiente fórmula:

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

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.

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 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.

6.2 Solvencia.

La empresa contratista deberá, de acuerdo con el artículo 54 de la LCSP, estar debidamente clasificado y deberá acreditar su solvencia económica, financiera, técnica y profesional de acuerdo con lo previsto en la cláusula 7.4 del presente pliego.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

7.1. 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, 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.

7.2. Forma de presentación.

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.

7.3. 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 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.

7.4. 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) Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I.

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 trece mil setecientos seis euros con ochenta y nueve céntimos (13.706,89 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 los últimos tres años, en contratos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de información para la gestión tributaria, con un mínimo de 100 usuarios y una experiencia de al menos un año.

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 los puntos requeridos, expedida por la administración contratante.

i.1.3) Relación de trabajos informáticos realizados para la Administración Pública en los últimos tres años, en contratos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de

información sobre base de datos Oracle, XML y entorno web (ASP y javascript), con un mínimo de 100 usuarios y una experiencia de al menos un año.

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 los puntos requeridos, expedida por la administración contratante.

i.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, siempre que cuente al menos con las personas y dedicaciones mínimas siguientes:

1 Jefe de Proyecto	1050 horas de presencia efectiva.
3 Analistas Programadores	1760 horas de presencia efectiva /hombre.
4 Programadores	1760 horas de presencia efectiva /hombre.

En caso de que cualquier miembro del equipo no pueda completar las horas efectivas de presencia mínima exigida por razones de salud, permisos legales etc, deberá ser sustituido por otra persona que posea la misma cualificación.

A continuación 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 dos años de experiencia como responsable tecnológico.
- Titulado medio y tres 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 como técnico.
- Cuatro años de experiencia como técnico.

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

i.2) Acreditación de la solvencia económica.

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

i.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.

8. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

8.1. Recepción de documentación.

Concluido el plazo de presentación de las solicitudes de participación, que deben ir acompañadas de la documentación contenida en el sobre nº1, 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.

8.2. 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.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSIONES.

9.1. 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).

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

Respecto al sobre nº 2, éste contendrá exclusivamente la oferta técnica en la forma que a continuación se detalla, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Estructura normalizada y contenido de las ofertas.
- 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. 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 administrativas 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. Mantenimiento correctivo y perfectivo

En este apartado se describirán las metodologías, técnicas y procedimientos que se considere oportuno utilizar para mejorar la operatividad y productividad del actual sistema de información de gestión tributaria.

c2. Mantenimiento evolutivo y adaptativo

Se deberá realizar una descripción de la metodología a aplicar en el desarrollo de los trabajos evolutivos, con detalle de las actividades y actores implicados.

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

d3. Documentos de análisis y diseño

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

El diseño de los sistemas debe proporcionar una visión desagregada sin ambigüedades de los componentes asociados, así como una visión integrada de los mismos.

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, que incluyan tanto la formación para los usuarios finales como para los propios recursos humanos de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, indicando las herramientas y técnicas a utilizar.

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.

9.3. Documentación administrativa a presentar en el sobre nº 3 (Oferta económica):

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) Las prestaciones complementarias, a las que hace referencia la cláusula 4.3 del presente pliego.

10. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4 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.

11. 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

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

12.1. El adjudicatario está obligado a destinar a la ejecución del contrato los medios necesarios de acuerdo con lo establecido en los pliegos y 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

12.2. Durante la ejecución del contrato el contratista está obligado a facilitar a las personas designadas por Servicios Tributarios del Principado de Asturias, además de la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, la relativa a los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados por resolverlos. De igual forma, facilitarán toda aquella información necesaria para conocer la situación contractual de los equipos de trabajo.

12.3. En todo caso, el contrato se efectuará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones en la interpretación de aquél que imparta el Director del trabajo designado por la Administración.

12.4. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte íntegramente del mismo, y de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

12.5. El empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

12.6. El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

En el supuesto de que los equipos adscritos a la ejecución del contrato se utilicen para fines fraudulentos o ilegales, la empresa adjudicataria incurrirá en las responsabilidades a que dicho uso diese lugar.

12.7. El adjudicatario será responsable de subsanar e indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

12.8. El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y que hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

13. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

Servicios Tributarios del Principado de Asturias facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contrato. Asimismo, le facilitará toda la documentación disponible en cuanto a las metodologías aplicables al contrato.

14. DIRECCIÓN TÉCNICA.

14.1. El órgano de contratación designará una Dirección Técnica pudiendo contar con colaboradores a sus órdenes; tanto una como los otros podrán ser cambiados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

14.2. La Dirección designada ejercerá la coordinación, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. Igualmente comprobará que el servicio realizado se ajusta al contenido de las prescripciones técnicas.

14.3 Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél.

14.4. Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

14.5 Tras las revisiones técnicas, el Director del Proyecto por parte de Servicios Tributarios del Principado de Asturias podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado, o que no superasen los controles de calidad.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego y del de prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica del contrato diera al contratista el Director técnico. Si durante la elaboración de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de Servicios Tributarios del Principado de Asturias con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

15.2. Se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Dirección Técnica y de Servicios Tributarios del Principado de Asturias cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

15.3. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

16 PROGRAMA DE TRABAJO

16.1. La organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto. Cada persona tendrá una función específica y determinada dentro del equipo de proyecto.

16.2. Seguimiento y control.

Se establecerán reuniones de seguimiento periódicas, del Comité de Seguimiento y del Comité de Dirección, 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, se reunirá, al menos, cada dos meses, 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.

Estarán entre sus funciones la evaluación y en su caso aprobación formal de los resultados tanto parciales como totales que le sean presentados. Realizará así mismo las gestiones oportunas para facilitar la ejecución de las actividades que sean necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos.

El Comité Técnico de Seguimiento se reunirá mensualmente y sus funciones serán las de aprobación de los planes mensuales de trabajo elaborados por la empresa adjudicataria, y las del seguimiento propio del proyecto, tomando decisiones y ejecutando las mismas y siempre y cuando por su naturaleza no correspondan al Comité de Dirección. Tendrá la siguiente composición:

- Por parte de Servicios Tributarios del Principado de Asturias: los responsables de las diferentes áreas funcionales y tecnológicas de la organización así como el Director Técnico del proyecto.
- Por parte de la empresa adjudicataria: el Jefe de Proyecto y los componentes del equipo que sean requeridos.

El Comité Técnico de Seguimiento supervisará el grado de avance del proyecto y, en su caso, adaptará la planificación a las circunstancias que pudieran presentarse.

Asimismo, supervisará y validará los trabajos realizados, asistirá al equipo de trabajo en la toma de decisiones técnicas y operativas y evaluará las propuestas de mejora.

16.3. La empresa adjudicataria estará obligada a suministrar cuanta información le sea requerida de las actuaciones ejercidas.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, de conformidad con lo previsto en el art. 202 de la LCSP.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CONFIDENCIALIDAD

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

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno sobre los resultados de los trabajos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

19. ABONOS AL CONTRATISTA

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.

Servicios Tributarios del Principado de Asturias deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

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

18.2. En las facturas que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan el contrato, no se contará el plazo para su pago desde la fecha de su presentación, sino desde aquélla otra posterior en la que con arreglo a las anualidades convenidas debería producirse.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del 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.

20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

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 ejecución de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos detectados.

En el supuesto de que los trabajos efectuados no se ajusten 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.

Concluido los trabajos objeto del contrato, y acreditada por el Director del Proyecto designado por Servicios Tributarios del Principado de Asturias la correcta ejecución de los mismos previa realización de cuantas pruebas de verificación y validación considere necesarias la Administración contratante, se formalizará el acta de recepción, en el término de 1 mes desde la realización del objeto del contrato.

21. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

21.1 El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en el resto de los documentos contractuales autoriza a Servicios Tributarios del Principado de Asturias para exigir su estricto cumplimiento o bien acordar la resolución del contrato. La falta de constitución de la fianza definitiva y el incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución del contrato, así como la declaración de quiebra, la de concurso de acreedores o la de insolvente fallido en cualquier procedimiento originará siempre la resolución del contrato.

21.2 Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en Resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

22. RÉGIMEN DE PENALIDADES

El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo general para la total realización del contrato y la prestación de la garantía. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Cuando el contratista por causas que le sean imputables, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos, Servicios Tributarios del Principado de Asturias podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196.4 de la LCSP.

Las penalidades se aplicarán, igualmente, si la prestación se realiza en el plazo convenido, pero no de forma adecuada según los pliegos de prescripciones técnicas y

administrativas o las directrices aplicables del Área de Tecnología de la Información. A tal efecto se considerará que las tareas no se han prestado hasta que se haga de forma completa y adecuada.

El equipo de trabajo propuesto, que se ha tenido en cuenta en la solvencia técnica, se tendrá que mantener con carácter obligatorio durante toda la vida del contrato. No se admitirá cambio, sustitución ni reducción de la dedicación ofertada de las personas propuestas en la oferta del equipo de trabajo, salvo que éstas se produzcan como consecuencia de la petición motivada de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, o bien por muerte, jubilación o incapacidad laboral sobrevenida, despido o abandono de la empresa por parte del empleado. El incumplimiento de esta cláusula conllevará la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196.4 de la LCSP.

Las penalidades que se puedan imponer se harán efectivas, en cualquier momento de la ejecución del contrato, mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Las referidas penalidades no excluyen el derecho de Servicios Tributarios del Principado de Asturias a la reclamación de los daños y perjuicios que de la demora se deriven, y el importe de las mismas se deducirá de las facturas o certificaciones y en su caso de la garantía.

23. PLAZO DE GARANTÍA

23.1. El adjudicatario garantizará, al menos, por un periodo de un (1) año y en todo caso durante el plazo indicado en su proposición, los productos derivados de la prestación del objeto del contrato, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho periodo y, en su caso, el ofertado por el contratista, los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

23.2. Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en los resultados de los trabajos, o que se descubran mediante pruebas o por cualquier otro medio, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de defectos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

23.3 En cualquier caso, la garantía depositada responderá a los conceptos siguientes:

- De las penalidades impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato, cuando no puedan deducirse de las certificaciones.
- De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados Servicios Tributarios del Principado de Asturias por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato en el supuesto de incumplimiento del mismo, sin resolución.
- De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo.

24. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el plazo de garantía sin objeciones por parte de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, de conformidad con el artículo 90 de la LCSP.

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 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 correspondieran al cedente

25.2. Subcontratación.

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

26. DERECHOS RESULTANTES A OBTENER DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

27. CONFIDENCIALIDAD

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 de Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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.

Las medidas que se adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada a Servicios Tributarios del Principado de Asturias son:

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

28. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 la Administración del Principado de Asturias, 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 del Principado de Asturias, que es el responsable del fichero.

b) El encargado del tratamiento no aplicará los datos comunicados por Servicios Tributarios del Principado de Asturias 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 Medidas de Seguridad aprobado por RD 994/1999, de 11 de junio, 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.

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

La confidencialidad se mantendrá por el contratista adjudicatario con carácter indefinido desde el conocimiento de la información, siendo, en lo demás, de aplicación el contenido del artículo 124.2 de la LCSP.

29. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

29.1. Son causas de resolución, además de las establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP:

- El incumplimiento de la obligación de adscribir al contrato los medios personales y materiales descritos en este pliego, determinantes de la solvencia técnica del contratista.
- El incumplimiento del deber de sigilo al que el adjudicatario quede obligado respecto a aquellos datos de los que tiene conocimiento en virtud del contrato.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- El incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- La modificación de las condiciones establecidas para el contrato sin observar el procedimiento y requisitos exigidos y recogidos en los pliegos o en la documentación del proyecto (en el caso de requisitos dinámicos que tengan prevista su modificación a lo largo de la ejecución del contrato).
- Si en la fecha de inicio de la ejecución no se contara con los medios requeridos reflejados en los pliegos.
- En caso de que durante dos meses consecutivos, la penalización total calculada sea igual o superior al 20% de la facturación de cada mes.
- Si durante tres meses consecutivos o cuatro meses alternos en el período de los últimos 12 meses, el importe correspondiente cada mes a la penalización aplicada supera el 10% del total de la factura por los servicios de dicho mes.

29.2 Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a Servicios Tributarios del Principado de Asturias por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

29.3. El contratista quedará obligado a prestar el servicio durante el tiempo suficiente para que Servicios Tributarios del Principado de Asturias pueda dar continuidad a sus funciones.

29.4 La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por Servicios Tributarios del Principado de Asturias, motivando su decisión, previa audiencia del contratista, en factores como el retraso en la inversión proyectada y los mayores gastos que ocasione la resolución a esta Administración (pérdida del servicio, costes de preparación de nuevos contratos, etc.).

30. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. Órgano de contratación.

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

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. 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.

30.7. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, la resolución de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación, 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.

30.8. 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.

30.9.- 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 declaración.
- 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 19 de marzo 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 31 de marzo de 2009 y aprobado por Resolución de fecha 6 de abril de 2009, del Presidente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

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 del anuncio publicado por Servicios Tributarios del Principado de Asturias para la ejecución del contrato que tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento integral del sistema de información de gestión tributaria TRIBUTAS.
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 LCSP, 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 LCSP.
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 la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto

podieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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 2009
(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 servicio de mantenimiento integral del sistema de información de gestión tributaria TRIBUTAS, 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° 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 LCSP 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 N°4

CUESTIONARIO DE PERSONAL

Datos particulares (1 hoja 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 TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información

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

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

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

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

Proyecto	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción detallada de funcionalidad

Experiencia en el entorno tecnológico

Proyecto	Categoría	Meses	Oracle	PL/SQL	XML	ASP	Javascript	Otros *

Categoría: La ejercida en el proyecto

Otros *: especificar

Experiencia en el entorno funcional

Proyecto	Categoría	Meses	Nivel participación	Nº Participantes

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

ANEXO N° 5

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			Telé fon o	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		
Nº de empleados aplicables al objeto del contrato (distribución)						

Categoría	Responsabilidad/ Función	Apellidos y nombre	Emplea do 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

