

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA TRIBUTAS, ASÍ COMO DEL ACTUAL PORTAL TRIBUTARIO DEL ENTE PÚBLICO SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. EXPTE 3/2008

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

1.1. Será objeto de este contrato el mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Tributaria TRIBUTAS, así como del actual portal tributario de Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (en adelante Servicios Tributarios del Principado de Asturias), incluyendo todas aquellas acciones correctivas y evolutivas que posibiliten un servicio de mantenimiento integral.

1.2. La necesidad a satisfacer mediante la presente contratación es la de mantener en perfecto funcionamiento el Sistema de Información de Gestión Tributaria TRIBUTAS, y el actual portal tributario del ente público, 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. Este contrato se corresponde con los códigos CPV 72240000-9 “Servicios de análisis de sistemas y de programación” del Reglamento nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV L340/1 del DOUE del 16 de diciembre de 2002), y su modificación posterior realizada por el Reglamento CE nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de noviembre de 2003, publicado en el Diario de las Comunidades Europeas L329 de 17 de diciembre de 2003. Asimismo, dicha actividad corresponde al código CPA 72.22.14 “Servicios de mantenimiento de sistemas” y 72.22.13 “Servicios de análisis de sistemas y programación” del Reglamento (CE) 204/2002 de la Comisión de 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario de las Comunidades Europeas (L36/1 del 6 de febrero de 2002) por el que se modifica el Reglamento 3696/91 del Consejo relativo a la clasificación estadística de productos por actividades.

1.4. 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 que, junto con este pliego de cláusulas administrativas, tendrá carácter contractual.

1.5. El presente contrato se define como de servicios, de acuerdo con el artículo 196 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, (en adelante TRLCAP).

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

2.1. El presupuesto máximo de licitación, determinado a tanto alzado, asciende a doscientos cuarenta mil (240.000,00) euros, IVA incluido, 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 8.5 del presente pliego.

2.2. 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 2007 prorrogados durante 2008, según el Decreto 286/2007, de 26 de diciembre.

2.3. Todos los costes derivados de la realización de los trabajos, como por ejemplo los costes de desplazamiento, están incluidos en el precio del contrato.

En el precio se encuentran asimismo incluidos toda clase de impuestos. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el importe del IVA que, no obstante, deberá ser repercutido como partida independiente en los documentos que presenten al cobro, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

3. REVISIÓN DE PRECIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y, dado el plazo de ejecución, no tendrá revisión de precios.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. El plazo de ejecución será de seis (6) meses a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, con inicio previsto el 1 de julio de 2008.

4.2. 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 tendiendo a la fecha de adjudicación del mismo.

4.3. El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

En caso de prórroga, permanecerán invariables el resto de las condiciones que rigieron en la contratación objeto de prórroga y si en el contrato originario se hubiera establecido la obligatoriedad de constituir garantía definitiva, el adjudicatario deberá reajustar su importe en los términos y plazo previstos en el artículo 42 del TRLCAP.

4.4. El desarrollo del proyecto se realizará en las instalaciones en las oficinas centrales del ente que se designen a tal efecto.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.1. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso, de conformidad con las previsiones de los artículos 73, 85 y 208 del TRLCAP.

5.2. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato por orden decreciente de importancia, son los siguientes:

A. Valor técnico de la propuesta	50 puntos.
B. Mejoras	30 puntos.
C. Precio	20 puntos.

A. Valor técnico de la propuesta	50 puntos.
----------------------------------	------------

Este criterio se subdivide, a su vez en los siguientes subapartados, correspondientes con los tres aspectos básicos a incluir en la memoria técnica, que deberá elaborar el licitador, de acuerdo con la cláusula 8.6 del presente pliego:

A.1 Exposición del alcance del proyecto, requisitos y resultados a obtener:	20 puntos.
A.2 Experiencias en el entorno funcional del proyecto	20 puntos.
A.3 Enfoque de la propuesta	10 puntos.

Cada uno de los subapartados de cada criterio se puntúa de 0 a 20 puntos (subapartados A.1. y A2) o de 0 a 10 (subapartado A.3), con base a la respuesta obtenida de la observación de la oferta, atendiendo a la claridad, orden, muestra de conocimiento y grado de detalle comprometido:

- Se consigue optimizar el aspecto: máxima puntuación en el subapartado: 20 puntos (subapartados A.1. y A2) o 10 puntos (subapartado A.3).
- El subapartado es bien tratado: 15 puntos (subapartados A.1 y A.2) y 8 puntos (subapartado A.3).
- El subapartado se trata de forma suficiente: 10 puntos (subapartados A.1 y A.2) y 5 puntos (subapartado A.3).
- Aunque se puede obtener una idea del tratamiento del aspecto, ésta no es suficiente o plantea deficiencias que impiden considerarlo como suficiente: 8 puntos (subapartados A.1 y A.2) y 4 puntos (subapartado A.3).
- El subapartado se trata de forma totalmente insuficiente: 5 puntos (subapartados A.1 y A.2) y 3 puntos (subapartado A.3).
- No se trata o el tratamiento es completamente erróneo: 0 puntos en todos los subapartados.

B. Mejoras	30 puntos.
------------	------------

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

B.1 Horas ofertadas adicionales	10 puntos.
B.2 Recursos ofertados adicionales	10 puntos.
B.3 Ampliación del plazo de garantía	10 puntos.

B.1 Horas ofertadas adicionales	10 puntos.
---------------------------------	------------

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

$$N = \frac{H0-H1}{Hm-H1}$$

H0 son las horas totales ofertadas

H1 son las horas totales previstas en el contrato

Hm son las horas totales de la mejor oferta

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

B.2 Recursos ofertados adicionales 10 puntos

La valoración de los recursos adicionales, se hará otorgando la máxima puntuación en este subapartado a la empresa que más recursos adicionales oferte. El resto se valorará proporcionalmente.

B.3 Ampliación del plazo de garantía 10 puntos

La empresa que oferte seis meses más 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.

Para el cálculo de la baja temeraria, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

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.

6. 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 todas clases sean municipales, autonómicas o estatales.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a tres mil euros (3.000 €). En el supuesto de existir varios adjudicatarios, los gastos de publicidad en diarios oficiales serán distribuidos en proporción a la cuantía de la adjudicación.

7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El contratista, deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.

b) Su finalidad o actividad debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

c) No estar incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 del TRLCAP. 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. Cuando se trate de personal sujeto a esta última Ley, deberá acreditarse previamente a la adjudicación del contrato la concesión de la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidad vigente en el momento de la contratación.

d) Deberá acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1. La documentación se presentará en castellano sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/1998, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano. Las aportadas en idioma distinto se acompañarán con su traducción al castellano realizada por traductor jurado.

8.2. La presentación de la oferta presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, 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.

8.3. El licitador queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes, que no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión de dicha participación. En consecuencia, no podrán ceder, transmitir o difundir información relativa a tales datos.

8.4. La documentación exigida se presentará, **en mano o por correo**, en el Registro General de la Consejería de Economía y Asuntos Europeos, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 0 de Oviedo, dentro del plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, 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.

En el caso de que la documentación exigida se presente por **correo**, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la **fecha y hora** de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que sea recibida fuera de la fecha fijada en la invitación.

Los interesados podrán examinar y obtener los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas en el Área de Servicios Generales Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Los licitadores deberán presentar, dos sobres cerrados (A y B). Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y forma legible, de los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada salvo por causa justificada.

8.5. Sobre “A”: Documentación administrativa”

Los documentos a presentar en el sobre titulado “Documentación administrativa” serán:

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

b) Los documentos que acrediten la identidad del representante o representantes del licitador (DNI. u otro que lo sustituya, en su caso).

c) Las escrituras de poder en favor de las personas que ostenten la representación de los licitadores, cuando el candidato no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica. El poder deberá estar bastantado por el Servicio Jurídico dependiente del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, s/n, 6ª planta, 33071 de Oviedo).

d) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 2 por 100 del presupuesto de licitación del contrato, esto es cuatro mil ochocientos (4.800,00) euros.

e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en las letras a, b, c, d, e, g, h, i, j, k y l del artículo 20 del TRLCAP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Esta declaración comprenderá **expresamente** la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

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

Asimismo se presentará compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales mínimos necesarios para la ejecución del contrato que se detallan a continuación.

Medios personales: Se considera que, como mínimo, el equipo de trabajo ha de estar compuesto por 5 personas y, con la siguiente dedicación, también como mínimo:

1 Jefe Proyecto	660 horas
4 Analistas programadores	4.224 horas, a razón de 1.056 horas/hombre.

En relación con los medios personales, el compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato de un equipo de proyecto formado por personas que atiendan a los perfiles que se relacionan seguidamente, de tal modo que cada persona componente del equipo de trabajo deberá disponer de la cualificación mínima expresada para el perfil para el que se presenta y nivel de dedicación que hayan participado en el desarrollo de soluciones en el ámbito

tributario y en el entorno tecnológico característico del Sistema de Información de Gestión Tributaria TRIBUTAS, acreditada con base a los proyectos en que haya participado. Deberá expresarse asimismo en el compromiso el número de personas que conformarán el equipo de trabajo para cada uno de los perfiles y la dedicación de cada persona al proyecto.

El Jefe de Proyecto: Titulado superior, con un mínimo de 3 años de experiencia en proyectos de mantenimiento de aplicaciones con equipos de 5 personas o más.

Los Analistas programadores: Como mínimo, Titulado de técnico especialista en informática de gestión, con 2 años de experiencia en los entornos tecnológico y funcional del proyecto.

Medios materiales: Para cada uno de los recursos humanos ofertados la empresa deberá disponer de equipamiento con capacidad de uso de las herramientas suficientes en los entornos tecnológicos de los trabajos a realizar.

El licitador presentará una lista identificando cada uno de los ordenadores, y licencias de producto que aporta mediante identificación suficiente (fabricante y modelo, número de serie, nombre de producto y licencia).

La lista será la referencia para que una vez terminado el contrato el adjudicatario pueda recuperar los medios dispuestos, por lo que deberá ser convenientemente actualizada en caso de que ocurran sustituciones por avería. Los medios deberán estar instalados y operativos al día siguiente del comienzo de la ejecución del contrato.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo que el licitador adscribirá al proyecto, siguiendo la ficha aneja a este pliego como Anexo II. Cada uno de los componentes del mencionado equipo deberá reunir los requisitos de titulación y experiencia requeridos en este pliego.

Las titulaciones que sirvan para el cálculo de la experiencia requerida según los perfiles descritos deberán acreditarse con copia compulsada de los certificados originales.

Los certificados de formación o cualificación específicos que se requieran deberán acreditarse con copia compulsada de los certificados originales.

-Uniones temporales de empresas

Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal de empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios y el nombramiento del representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

g) Para las empresas extranjeras, declaración 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.

8.6. Sobre “B”: Proposición.

Los documentos que los licitadores deben presentar, debidamente relacionados indicados a continuación, servirán de base para la valoración de la calidad técnica de la propuesta que junto con la valoración de la oferta económica constituyen los criterios de selección del presente concurso, aplicados de acuerdo con el baremo establecido en la cláusula 5.2 del presente pliego.

Los documentos que se presenten en este sobre, indicados a continuación, forman parte de la propuesta del licitador, por lo que deberán estar firmados por el licitador o su representante.

1) Una memoria técnica que deberá recoger los siguientes extremos y en el orden que se señala a continuación:

- Exposición del alcance, requisitos y resultados a obtener del proyecto.
- Experiencias en el entorno funcional del proyecto.
- Enfoque de la propuesta: Descripción del modelo y de la operativa propuestos: relación detallada de cómo la empresa pretende acometer el servicio que oferta, señalando todas las cuestiones que considere relevantes y además las siguientes:
 - Detalle de actividades, actores y dedicación estimada.
 - Mecanismos que utilizará para asegurar la permanencia del equipo de trabajo propuesto.
 - Riesgos identificados, si existieran, y actuaciones propuestas para mitigarlos.
 - Metodología a aplicar en el desarrollo de los trabajos evolutivos.

2) Mejoras:

- Horas ofertadas adicionales.
- Recursos adicionales ofertados sobre los mínimos exigidos.
- Ampliación del plazo de garantía.

h) Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación

La documentación descrita en los apartados anteriores, para su admisión, deberá aportarse en ejemplar original o mediante copia de los mismos autenticada en legal forma.

La presentación de la certificación de inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, dependiente de la Consejería de Economía y Administración Pública, dispensará a la empresa de presentar la documentación vigente y anotada en el mismo.

Igualmente, el contratista quedará dispensado de presentar la documentación a que hacen referencia los anteriores apartados que obre en poder de la Administración del Principado de Asturias y se encuentre en vigor, debiendo citar expresamente en este caso el organismo y expediente en que la misma obre. Esta declaración se incluirá como tal en el Sobre “A” de “Documentación Administrativa”.

La documentación administrativa presentada por los licitadores que no resulten adjudicatarios podrá retirarse, transcurridos los plazos de recurso, previa solicitud por los mismos.

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

9.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de la Consejería de Economía y Asuntos Europeos expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de contratación.

9.2. La Mesa de Contratación 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 Letrado del Servicio Jurídico del Principado de Asturias designado al efecto.

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

- La Jefa del Área de Servicios al Administrado o, en su caso, el funcionario o funcionaria adscrito a Servicios Tributarios del Principado de Asturias que, como sustituto, sea designado por el Presidente o Presidenta de la Mesa, que actuará como Vocal.

- La Jefa del Área de Servicios Generales del Ente Público 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.

9.3. Al segundo día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, o el primer día hábil de la semana siguiente si aquél coincidiese en sábado, la Mesa de Contratación calificará, previamente, los documentos presentados en tiempo y forma y determinará, antes de la apertura de las proposiciones, las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos emitiendo un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas del rechazo, procediendo a continuación, en acto público, a la apertura de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos.

9.4. Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados en el acto público a celebrar en la fecha señalada en el párrafo anterior 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.

9.5. El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará a los cinco días hábiles de la publicación del anuncio de licitación en el BOPA, a la hora que se fije en el anuncio de licitación.

9.6. 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.

9.7. La Mesa de contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 5.2 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.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

En el caso de que la puntuación obtenida por dos licitadores, conforme a los criterios de valoración contenidos en el Pliego, sea idéntica la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que hubiese obtenido mayor puntuación en los aspectos técnicos de la proposición.

Si obtuviera la mayor puntuación una oferta incurso en presunción de temeridad conforme a los criterios señalados en la cláusulas 5.2 del presente pliego, no será declarada temeraria o desproporcionada y por tanto rechazada, sin antes solicitar a la empresa correspondiente información complementaria que permita apreciar si la oferta es susceptible de cumplimiento. Si la siguiente o siguientes ofertas por orden de puntuación se encontraran también en el supuesto de temeridad se procederá del mismo modo.

Para decidir sobre viabilidad o no de ofertas incursas en presunción de temeridad se tendrá en cuenta, además de la información complementaria sobre la proposición efectuada, la relación entre la solvencia de la empresa y dicha oferta.

A la vista de las justificaciones que, en su caso, se presenten y de los informes técnicos oportunos, la Mesa formulará propuesta de adjudicación a favor de la proposición con mayor puntuación que se considere susceptible de cumplimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

9.8. 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. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO

10.1. El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que se le requiera al efecto, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. La acreditación de dichas circunstancias se llevará a cabo, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 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, (adelante RGLCAP) mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. Al recibo o, en su caso, al alta en el citado impuesto se acompañará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

- Certificación administrativa positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- Certificación administrativa positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.

- Certificación administrativa de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La certificación administrativa positiva de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria con la misma, podrá ser sustituidas por autorización a Servicios Tributarios del Principado de Asturias para su obtención en el modelo que figura en el Anexo IV.

10.2. Las empresas que tributen a una Hacienda Foral deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con las obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique, en su caso, que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

10.3. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

10.4. El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de quince días naturales contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación de cada lote, que se formalizará en la Tesorería de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y se constituirá por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLCAP y concordantes de su Reglamento. Cuando la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva.

Si la proposición del adjudicatario hubiese estado incurso inicialmente en la presunción de temeridad a que se refiere el artículo 86.3 del TRLCAP, la garantía definitiva deberá constituirse por un importe equivalente al 20 por 100 del importe de adjudicación del contrato, que sustituirá a la del 4 por 100 prevista en el párrafo anterior.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 36.2 del TRLCAP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Estarán exceptuadas de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el artículo 40 del TRLCAP, en los términos de dicho precepto.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del RGLCAP.

En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

10.5. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, NIF asignado a la agrupación, así como el nombramiento de un representante con poderes bastantes para representar a la unión.

10.6. Cuando el adjudicatario no constituya la garantía definitiva se procederá a la ejecución de la garantía provisional y a su ingreso en la Hacienda del Principado de Asturias.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1. El contrato al que se refiere el presente Pliego se formalizará, en todo caso, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, debiendo entregar, dentro de los veinte días siguientes, copia simple de la misma en Servicios Tributarios del Principado de Asturias, y siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

11.2. Cuando la adjudicación se realice a favor de una Unión Temporal de Empresas dentro del mismo plazo y con carácter previo a la formalización del contrato deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el nombramiento de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

11.3. Si el contrato no llegara a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 90 del TRLCAP.

11.4. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado e informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias; cuando se formule oposición por el contratista será necesario Dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias. En este caso procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en su caso.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de puntuación de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

11.5. La garantía provisional será devuelta al adjudicatario una vez constituida la garantía definitiva y formalizado el 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.

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

El 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.

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal que no podrá copiar o utilizar con fin distinto, ni ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento, por escrito, del Principado de Asturias.

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.

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.

14.3. 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.

14.4. 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 la Administración 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 la Administración.

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 la Administración 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. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CONFIDENCIALIDAD

17.1 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.

17.2 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.

Las medidas que se adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada al 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 del Principado de Asturias.
- Mantener toda la documentación proporcionada por el 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.

18. FORMA DE PAGO DEL PRECIO

18.1. 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 Informática, 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.

Se descontará del primer pago el importe correspondiente al anuncio en el BOPA, pudiendo exigir el contratista justificante de la factura expedida por el BOPA.

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 aquella otra posterior en la que con arreglo a las anualidades convenidas debería producirse.

19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

19.1. 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.

19.2. Concluido los trabajos objeto del contrato, y acreditada por el Director del Proyecto designado por la Administración 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 30 días siguientes al de la terminación del plazo contractual.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 54 y 101 del TRLCAP.

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 la Administración 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. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

22.1 El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo general para la total realización del contrato y la prestación de la garantía.

22.2. Cuando el contratista por causas que le sean imputables, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95.3 del TRLCAP.

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 de la Dirección General de Informática. A tal efecto se considerará que las tareas no se han prestado hasta que se haga de forma completa y adecuada.

Las referidas penalidades no excluyen el derecho de la Administración 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 fianza.

23. PLAZO DE GARANTÍA

23.1. El adjudicatario garantizará, al menos, por un periodo de seis meses, 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 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 al 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, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval siendo necesario que por la Dirección del contrato se emita informe sobre si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43 del TRLCAP.

25. SUBCONTRATACIÓN

25.1 Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo al órgano de contratación con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse incurso en suspensión de clasificación o inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento

jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 20 del TRLCAP, con excepción de su letra k), ni estar incurso en la suspensión de clasificación.

- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 50 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

25.2. Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 99.5 del TRLCAP, se levantará acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 215.2 y 3 del citado TRLCAP.

27. DERECHOS DE PROPIEDAD

Todos los informes, documentos y resultados de los trabajos realizados y, en particular, los productos software objeto del contrato serán propiedad de la Administración del Principado de Asturias, reservándose todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo reproducirlos, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin perjuicio de los derechos irrenunciables que, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, puedan corresponder al contratista en cuanto titular del derecho de propiedad intelectual.

28. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

28.1 Son causas de resolución, además de las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP:

- 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.

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

28.3 El contratista quedará obligado a prestar el servicio el tiempo suficiente para que la Administración pueda dar continuidad a sus funciones.

28.4 La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el 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.).

29. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PRERROGATIVAS.

29.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, es la Vicepresidenta del mismo.

29.2. El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

30. REGIMEN JURIDICO APLICABLE A LA CONTRATACION.

1. El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2. a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante TRLCAP), y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el TRLCAP y en sus disposiciones de desarrollo, en especial, por lo dispuesto en el 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). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

2. Obligatoriamente tiene carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el propio documento en el que se formalice el contrato y el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como la oferta del adjudicatario en cuanto suponga una mejora en las condiciones de ejecución del contrato y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Oviedo, a 8 de abril de 2008
LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

Teresa Calleja Rodríguez



El presente pliego de cláusulas ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 27 de marzo de 2008 y aprobado por Resolución de fecha 9 de abril de 2008, de la Vicepresidenta de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, dictada por delegación, según Resolución de 10 de mayo de 2006, publicada en el BOPA del día siguiente)

ANEXO I

D./D^a.....con domicilio en..... calle..... y DNI número....., en nombre propio o en representación de la empresacon domicilio en....., calle C.P..... Teléfono y C.I.F.....

DECLARO:

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº de fecha del contrato que tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento del sistema de información de gestión tributaria TRIBUTAS, así como del actual portal tributario de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, incluyendo todas aquellas acciones correctivas y evolutivas que posibiliten un servicio de mantenimiento integral.

II. 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.

III. 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 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP), 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.

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

IV. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

V. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes han participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponen un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras

VI. 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 200.....

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO II

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 u otras.

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 III

OFERTA ECONÓMICA

D/D^a, en posesión de su plena capacidad de obrar y de contratar con la Administración, con D.N.I...nº, domiciliado en, número de teléfono, por sí, (o en representación de....., según consta en escritura nº, otorgada en fecha....., ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de, y bastantada por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias en fecha ..., y con domicilio a efectos de notificaciones en ...), se obliga a realizar el servicio de mantenimiento del sistema de información de gestión tributaria TRIBUTAS, así como del actual portal tributario de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, incluyendo todas aquellas acciones correctivas y evolutivas que posibiliten un servicio de mantenimiento integral, por el precio total de euros incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (.....euros), conforme a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares redactados para regir esta contratación y demás condiciones del contrato que declara conocer y acepta en todas sus partes.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

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 número....., en nombre propio o en representación de la empresacon domicilio en , calle.....C.P.
Teléfono y C.I.F., 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 20.1 párrafo f) Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio del 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.

Fdo.:

D.N.I.. número

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