PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIO DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.
(Expte. B5003/2016/5).

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias, que incluye:

A) Adquisición de Hardware (120 PCs con Windows 10 Pro; 53 PCs portátiles con Windows 10 Pro; 130 monitores y 10 lectores/grabadores de DVD) **y Software** (161 licencias de Microsoft Office Hogar y Empresas 2016 español; 12 licencias de Microsoft Office Profesional 2016 español; 1 licencia de TeamViewer Premium y 20 licencias de Adobe Acrobat Standard DC)

B) Servicios de instalación y puesta en marcha, que deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Diseño del puesto de usuario
- Imagen corporativa (sistema operativo y aplicaciones) para entorno Microsoft Windows 10
- Solución de despliegue de software
- Conjunto de políticas de grupo en el directorio activo a implementar, coherentes con el sistema operativo y las características avanzadas de los nuevos puestos de usuario

b) Construcción de una imagen corporativa basada en lo establecido en el diseño de la misma

c) Plan de migración y sustitución de estaciones de trabajo
- Plan de pruebas y validación de imagen corporativa
- Definición de protocolo de migración, asegurando la integridad de los datos de usuario a migrar y la correcta configuración de los nuevos equipos
- Planificación de migración y estimación de impacto en usuarios
- Ejecución de un piloto de migración (como mínimo 15 estaciones de sobremesa y 5 portátiles), antes de proceder al despliegue definitivo
- Migración de estaciones de usuario

1.2. División en lotes.

En el presente procedimiento de contratación no procede la división en lotes porque existe unidad funcional en el objeto del contrato. El "equipamiento de hardware y software de base" exige unos "Servicios de instalación y puesta en marcha" para que los equipos informáticos a desplegar sean utilizables dentro de la arquitectura del Sistema de Información de la Junta General. En ningún caso, estas partes serían susceptibles de aprovechamiento por separado.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

1.3. Codificación.

El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación:

CPA - Clasificación Estadística de Productos por Actividades:

- Equipamiento de hardware y software empaquetado: 26.20.1 "Ordenadores, accesorios y sus componentes" y 62.01.2 "Originales de programas informáticos"
- Servicios de instalación y puesta en marcha: 62.09.1 "Servicios de instalación de ordenadores y periféricos"

CPV – Vocabulario Común de Contratos Públicos:

- Equipamiento de hardware y software empaquetado: 30213300-8 "Ordenadores de mesa", 30213100-6 "Ordenadores portátiles", 48300000-1 "Paquetes de software de creación de documentos, dibujo, tratamiento de imágenes, planificación y productividad" y 4851000-6 "Paquetes de software de comunicación y multimedia".
- Servicios de instalación y puesta en marcha: 51611000-8 "Servicios de instalación de ordenadores"

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

Se pretende con este contrato renovar los equipos informáticos de la Junta General debido a que la obsolescencia tecnológica de los actuales provoca la imposibilidad de aplicar actualizaciones y genera cada vez más problemas de compatibilidad con nuevas aplicaciones.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15. 1 a) del TRLCSP

3.2. Carácter del contrato y régimen jurídico.

Se trata de un contrato administrativo mixto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), en cuanto que tiene por objeto prestaciones propias del contrato de suministro y de servicios, si bien, para la determinación de las normas que deben observarse en su adjudicación, se ha tenido en cuenta que la prestación de mayor importancia desde el punto de vista económico es el suministro del equipamiento de hardware y software empaquetado, pues supone el 86% del contrato, mientras que los servicios de instalación y puesta en marcha representan el 14% del mismo.

Su régimen jurídico se regirá por:

- Sus propias normas administrativas especiales con carácter preferente, contenidas en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus respectivos anexos que revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, y el documento en que se formalice el contrato. En caso

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

de discordancia entre 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 TRLCSP y su normativa de desarrollo, especialmente el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP.

- Las Normas y Acuerdos adoptados por la Junta General en materia de contratación así como las Normas directas o supletoriamente aplicables del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias y, en su caso, de la Ley General Presupuestaria y Acuerdos sobre contracción de obligaciones y otras disposiciones de desarrollo, estas últimas en lo que se refiere a los requisitos del gasto autorizado y régimen presupuestario general.

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

3.3. Prerrogativas del órgano de contratación.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 210 del TRLCSP.

3.4. 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.

3.5. Orden jurisdiccional competente.

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

3.6. Cuestión de nulidad y recurso especial en materia de contratación

Dado que el contrato está sujeto a regulación armonizada, cabrá contra el mismo interponer la cuestión de nulidad en los términos previstos en los artículos 37 y siguientes del TRLCSP. Asimismo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con el articulo 40.2 del TRLCSP, los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación y los actos de tramite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos 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. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, en el que se incluyen las eventuales modificaciones de hasta un 20%, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 268.800 euros.

El valor estimado del contrato se ha obtenido de acuerdo con lo establecido en el artículo 88.2 del TRLCSP teniendo en cuenta los precios de mercado actuales

4.2. Presupuesto máximo de licitación.

4.2.1 El presupuesto base máximo de licitación, IVA excluido, es de 224.000,00 euros, siendo el importe del IVA que como máximo debe soportar la Administración de 47.040,00 euros; el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de 271.040,00 €.

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

4.3. Precio de adjudicación del contrato.

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

En los documentos que se presenten al cobro el IVA deberá ser repercutido como partida independiente, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

La financiación del contrato se realizará con cargo al concepto 627000 «Equipos para proceso de información» del Presupuesto de la Junta General, en el que existe crédito adecuado y suficiente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de 15 semanas desde el día siguiente a la formalización del contrato.

7. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 del TRLCSP, determinándose la oferta económicamente más ventajosa para la Junta General conforme a varios criterios de adjudicación (Precio, hasta 80 puntos, y Valor técnico,

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

hasta 20 puntos), de acuerdo con la valoración de ofertas que se realizará como se indica en la cláusula 11 de este Pliego.

8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

8.1. Órgano de contratación, unidades administrativas y Perfil de contratante.

El órgano de contratación es la Mesa de la Junta General y la unidad administrativa que tramita el expediente de contratación será el Servicio de Asuntos Generales, ubicado físicamente en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo (CP 33007).

El Registro del órgano de contratación es el Registro de la Junta General del Principado de Asturias, ubicado físicamente en la Calle Cabo Noval nº 9, de Oviedo (CP 33007), con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

El órgano con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención de la Junta General, ubicada físicamente en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo, con DIR I00000141.

La unidad destinataria de la factura es el Servicio de Servicios Técnicos de la Junta General, con DIR I00000141.

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, es a través de la siguiente dirección: www.jgpa.es.

La documentación accesible en el perfil del contratante referida a la presente licitación serán los anuncios de licitación así como los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La solicitud de documentación complementaria a la que no se pueda acceder por medios electrónicos, informáticos o telemáticos deberá realizarse como máximo 14 días naturales antes a que expire el plazo de presentación de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá realizarse al menos 12 días naturales antes de la fecha fijada para la recepción de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación.

8.2. Gastos de publicidad de la licitación y otros gastos.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta un límite de tres mil euros.

Igualmente serán de cargo del contratista, en su caso, los siguientes:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales y locales que graven el contrato, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- Tasas por licencias y autorizaciones administrativas de todo tipo que sean precisas para la ejecución del contrato.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

8.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

- Fiscalidad:
  - Delegación de la A.E.A.T. en Asturias
    C/Progreso, 2 (antes, 19 de Julio, nº 2), 33071 Oviedo

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es

- Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
  C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
  Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
  www.tributasenasturias.es

- Protección del medioambiente:
  - Ministerio de Medio Ambiente
    Oficina Central de Información
    Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981
  - Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
    C/ Trece Rosas (antes Coronel Aranda), 2 - Planta 4ª
    33005 Oviedo
    Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
    Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
    www.asturias.es

- Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:
  - Consejería de Empleo, Industria y Turismo
    Dirección General de Trabajo
    Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
    Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
    www.asturias.es
  - Servicio Público de Empleo
    C/ Marqués de Teverga, 16, bajo - 33005 OVIEDO.
    Tlfno centralita: 985 105 500
    http://trabajastur.com/trabajastur/
  - Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
    C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
    Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
    C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
    Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
    http://www.mtas.es/itss/web/index.html
  - Dirección Provincial del INEM en Asturias
    C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
    Tlfno: 985962442
    www.inem.es
  - Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
    Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/

- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)
  C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
  Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
  http://www.seg-social.es
- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
  C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
  Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
  http://www.seg-social.es

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

La falta de capacidad de obrar o de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debidamente acreditada, del adjudicatario, o estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP será causa de nulidad.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a los sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica y profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contrato.

No podrán concurrir a la licitación, 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 competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, tales como las empresas adjudicatarias de los contratos de redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de licitación. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos.

9.2. Empresas no españolas.

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar, en la forma prevista el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir, en los términos del artículo 59 del TRLCSP, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá 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.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

10.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3 con la documentación que se indicará a continuación. En cada uno de los sobres figurará

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

externamente:

- Indicación del contrato que se licita: **«Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias»**
- Denominación de la empresa y nombre y apellidos de quien firma la proposición, citando el domicilio social, la dirección de correo electrónico, el teléfono y fax a efectos de comunicaciones.
- Firma del licitador o de la persona que lo represente.
- Indicación del número y contenido del sobre:

  Sobre nº 1: Documentación administrativa

  Sobre nº 2: Documentación Técnica (criterio cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor)

  Sobre nº 3: Proposición económica (criterio cuya aplicación no requiere realizar un juicio de valor)

El contenido de cada sobre deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el interior, en el que figurarán indizados todos los documentos que consten en el sobre. Esta hoja deberá estar firmada por el licitador o de la persona que lo represente.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autentificada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato, la documentación del sobre nº 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente qué parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

10.3. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones junto con la documentación exigida, se presentarán en mano o por correo, en el Registro de la Junta General del Principado de Asturias, sito en el Palacio de la Junta General, calle Cabo Noval, nº 9, de Oviedo (C.P. 33007), dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea hasta las catorce horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en 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 administrativa de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. Por ello, y a fin de agilizar la tramitación del procedimiento, se recomienda la utilización del correo urgente.

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 indicado en el párrafo primero de este apartado, dentro del plazo indicado en la invitación. 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.

10.4 El sobre N° 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" contendrá los siguientes documentos.

Comprometiéndose a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos si recayera a su favor la propuesta de adjudicación o cuando se lo requiera el órgano de contratación y, en cualquier caso, previamente a la adjudicación del contrato, en aplicación de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, y de acuerdo con la Recomendación de la Junta Consultiva de contratación (BOE 08/04/2016), los licitadores, podrán sustituir la documentación exigida en los apartados siguiente (salvo la que se refiere a los compromisos de garantía y adscripción de medios personales a la contratación, que deberán ser presentados en todo caso) por la contenida en **el Documento Europeo Único de Contratación** (DEUC) presentado en el formulario normalizado que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.° 2016/7 disponible en la página web https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf),

a) Declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos:

Al amparo del artículo 146, apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, podrán los licitadores presentar una dclaración responsable indicando las siguientes circunstancias:

1. Cumplir las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

2. No hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 60 del TRLCSP. La Administración podrá exigir al adjudicatario prueba relativa a la no concurrencia de las circunstancias enumeradas en el citado artículo.

3. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Administración de Hacienda del Estado y del Principado de Asturias, Impuesto de Actividades Económicas) y de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes. Todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

vaya a efectuar ésta.

En particular, la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento del impuesto de actividades económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula del citado Impuesto

4. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Cumplir con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, adoptando las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos facilitados y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

6. Sumeterse la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras, 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.

En el Anexo I de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

b) Compromiso de Garantía.

El plazo de garantía será de 5 años para el equipamiento y defectos de configuración derivados de los servicios de implantación y puesta en marcha. En lo que se refiere al soporte de actualizaciones para las versiones del software empaquetado, se estará a lo que estipule el marco legal vigente. En el Anexo IV de este pliego se acompaña modelo de compromiso, a efectos meramente indicativos.

c) Compromiso de adscripción de medios personales a la ejecución del contrato.

Además de acreditar su solvencia, el oferente presentará compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales mínimos necesarios para la ejecución del contrato que se detallan a continuación. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial. A estos efectos se empleará el modelo de compromiso recogido en el Anexo V.

1 Jefe de Proyecto: Su responsabilidad será la de velar por el cumplimiento de los plazos, la calidad de los trabajos y la revisión en general del resultado del proyecto.

Requisitos:

- Grado en Ingeniería o equivalente
- Deberá acreditar al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos

1 Arquitecto de Sistemas, especialista en entorno de usuario sobre tecnología Microsoft: Su responsabilidad será la de diseñar y proponer toda la solución técnica necesaria para cumplir los requisitos establecidos en la fase de diseño.

Requisitos:

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

- Grado en Ingeniería o equivalente
- Deberá acreditar al menos 10 años de experiencia en tecnologías Microsoft
- Certificación MCSE: Enterprise Devices and Apps o MCSE: Desktop Infrastructure1 Técnico de sistemas

1 Técnico de Sistemas: Su responsabilidad será la de implementar y construir la imagen corporativa según lo establecido en los diseños.

Requisitos:

- Grado en Ingeniería o equivalente, Ingeniería Técnica o Grado superior relacionado con tecnologías de Información
- Deberá acreditar al menos 5 años de experiencia en tecnologías Microsoft

2 Técnicos de Migración: Su responsabilidad será la de realizar la migración de las estaciones de trabajo siguiendo el plan establecido.

Requisitos:

- Grado superior relacionado con tecnologías de Información
- Deberán acreditar al menos 2 años de experiencia en tecnologías Microsoft

d) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad.

A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en sus plantillas un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos. En el Anexo III de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

e) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadores tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

f) Dirección de correo electrónico.

Los licitadores indicarán en el Anexo I una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y el consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio.

g) Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición conforme al modelo fijado en el Anexo VII al presente pliego.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran

h) Unión temporal de empresas.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e 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. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo III de este pliego.

10.5. El sobre nº 2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA": (criterio cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor):

Contendrá una **Memoria de Integración** en la que describirá de forma detallada su propuesta técnica para la óptima integración del equipamiento en el Sistema de Información de la Junta General.

Tal memoria de integración deberá detallar en qué medida y en qué forma los productos hardware y software incluidos en la oferta son compatibles con el Sistema de Información de la Junta General y facilitan el cumplimiento de los objetivos del mismo.

A tales efectos, en la redacción y organización de la memoria se deberá tener en cuenta que la infraestructura en la que deben integrarse los equipos está formada por:

- Servidores corporativos virtualizados en VMWare VSphere 5.5
- Sistemas operativos de dichos servidores: Windows 2012 Server, Windows 2003 Server, Linux
- Servidor de ficheros: Windows 2012 Server
- Controlador de dominio: Windows 2012 Server, Directorio Activo.
- Consola antivirus: McAfee ePO 5.9.0
- Cliente de antivirus: McAfee VirusScan 8.8

La memoria de integración deberá, a su vez, tener en cuenta la Política de Seguridad de la Junta General (http://www.jgpa.es/ps) y definir en qué forma y en qué medida los productos ofrecidos y el plan de integración se adecuan a la misma y/o facilitan su implementación presente y futura.

En particular, la memoria deberá hacer referencia al menos a los aspectos aplicables de los artículos 8.2, 8.5, 9.2, 9.3, 9.5, 10.1, 11.2, 11.3, 12.3.c, 14.2, sin perjuicio de que el licitador considere oportuno tratar otros aspectos de la Política de seguridad.

La memoria de integración deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción del sistema de imágenes de disco para la instalación y reinstalación de puestos de trabajo con todo el software de base licenciado utilizado en la Junta General

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

- Configuración de los PCs para el acceso a redes de la Junta General en función del perfil de usuario (Red Institucional y Red de Diputados). Ambas redes están físicamente segregadas y el acceso entre ellas se produce a través de un sistema Sonicwall Network Security Appliance en alta disponibilidad
- Descripción de la configuración de los sistemas para validación en el dominio en función del punto anterior
- Descripción de las políticas de dominio
- Traspaso de datos de cada uno de los PCs que se sustituyan
- Instalación y configuración de los PCs para el uso de aplicaciones específicas que no forman parte del sistema de información de la Junta General, pero que resultan necesarias para relacionarse con terceros o con otras administraciones (BOE, Delt@, Siltra, TGSS, LEXNET, FACe, etc.)
- Descripción de la configuración de acceso a impresoras de red propuesta para que todas las impresoras sean accesibles tanto desde la Red Institucional como desde la Red de Diputados

10.6 sobre nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA": (criterio cuya aplicación no requiere realizar un juicio de valor)

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo VIII al presente pliego, donde figurarán precios unitarios de cada equipo, así como el precio global, y se indicará como partida independiente el importe del IVA, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En todos los precios incluye el importe del IVA y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, incluidos los gastos de desplazamiento.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, pero esta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportunas ofrecer en relación con el objeto del contrato.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

En aras del secreto de las proposiciones y de los principios de no discriminación y de igualdad de trato de los licitadores, especialmente, en orden a la valoración de los criterios que deben de servir de fundamente a la adjudicación del contrato, se prevé lo siguiente: La introducción de la "oferta económica", o de cualquier otro tipo de documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.

La Junta General podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

11.1. Criterios de valoración.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a los siguientes criterios:

a) Precio: Hasta 80 puntos. La puntuación del precio de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = 80 * (Presupuesto de licitación – Oferta que se evalúa) / (Presupuesto de licitación – Oferta más económica)

b) Valor técnico de la oferta: Hasta 20 puntos La puntuación será obtenida por valoración comparativa tras el análisis de las diferentes memorias presentadas. Será debidamente motivada, de modo que se otorgará la puntuación más alta a la mejor oferta analizada la descripción de los aspectos técnicos recogidos en el apartado 5 de la cláusula 10. Las puntuaciones restantes se graduarán en función del mayor o menor cumplimiento de las mencionadas especificaciones.

11.2. Ofertas desproporcionadas o anormales.

No obstante lo anterior, se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurran 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 concurran 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

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

11.3. Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de presentar la proposición, tenga un porcentaje mayor de personas trabajadoras discapacitadas y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 personas trabajadoras y no teniendo obligación legal de contratar a personas trabajadoras discapacitadas, acrediten tener en su plantilla a personas trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 ó más personas trabajadoras y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de personas trabajadoras discapacitadas que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

las medidas alternativas a la contratación de personas trabajadoras discapacitadas con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Actuación de la Mesa de Contratación.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figurará el Interventor y un Letrado, y un Secretario, designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio. La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación con una antelación mínima de 7 días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación general.

Constituida la Mesa en la forma antedicha el tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación presentada en el **sobre 1 de "Documentación administrativa"**.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o requiriese aclaración, lo comunicará verbalmente a los interesados a las DOCE (12:00) HORAS del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico a la dirección que el licitador haya indicado en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre 1; en dicho acto se comunicará el plazo de subsanación de defectos así como la fecha de apertura del sobre conteniendo la documentación correspondiente al sobre 2 y se publicará además en el perfil del contratante. La documentación requerida se dirigirá a la Mesa de Contratación y se presentará en el Registro de la Junta General del Principado de Asturias, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale.

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 y, en acto público, en los términos establecidos en el artículo 83 del RGLCAP, notificará el resultado de la calificación de los documentos del sobre 1 con expresión de las empresas admitidas, las rechazadas y la causa de inadmisión. A continuación, y también en acto público, se procederá a la apertura del **sobre nº 2 de "Documentación Técnica"** que contiene la Memoria de integración evaluable conforme a «criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor», de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y dejará constancia documental en el expediente de los sobres abiertos y de la documentación contenida en cada uno de ellos.

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá la documentación técnica a los servicios técnicos demandantes de la contratación para que la analicen a la vista de los criterios establecidos, y podrá solicitar cualesquiera otros informes que estime pertinentes. Una vez recibida la información pertinente, la Mesa de Contratación

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

realizará la evaluación de las ofertas conforme a los criterios de valoración indicados en la cláusula 11.

El resultado de la evaluación estará a disposición de las empresas licitadoras que podrán consultarlo, sin perjuicio de que se haga público a través del perfil de contratante o cualesquiera otros adecuados al procedimiento. En todo caso, dicho resultado será leído públicamente en el acto de apertura pública de las ofertas económicas.

La Mesa de contratación en el lugar, día y hora señalados para la apertura pública de las ofertas que en ningún caso excederá del plazo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para la presentación, comunicará en acto público la evaluación de la documentación presentada en el sobre 2. A continuación, procederá a la apertura del **sobre 3 «Oferta económica** y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas» y a la lectura de las ofertas presentadas en dicho sobre. Las puntuaciones resultantes de la evaluación de la documentación presentada en el sobre 2 y las ofertas presentadas en el sobre 3 serán publicadas en el perfil del contratante.

La Mesa efectuará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga la puntuación más alta una vez sumados los puntos obtenidos en los dos criterios de valoración detallados en la cláusula anterior, procediéndose, en caso de empate, conforme señala la cláusula 11.3 del presente pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando 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, de acuerdo con lo previsto en la cláusula anterior.

12.2. Documentación a presentar por el adjudicatario.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, salvo que ya obre en poder de la Junta General, la siguiente:

a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1- Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya) de los licitadores que sean personas físicas y, en su caso, del representante.

a.2- Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil , cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuera, se presentará escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial, estatutos o acto fundacional, inscritos en el Registro Oficial.

a.3- Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante, bastanteado por un Letrado de la Junta General o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Al poder bastanteado se acompañará copia del documento nacional de identidad (o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente) del representante

a.4- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el Anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En el supuesto de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, los licitadores deberán presentar la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma que se detalla a continuación:

b.1- La solvencia económica y financiera se acreditará en función del **volumen anual de negocios** de la empresa licitadora, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, por no ser su duración superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga sus cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b.2. La solvencia técnica de la empresa se justificará aportando la **relación de los suministros** efectuados en el curso de los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 del TRLCSP) exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición. Cuando un operador económico recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, tanto el operador económico como dichas entidades serán solidariamente responsables de la ejecución del contrato.

b.3. Uniones temporales de empresarios.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

c.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al presente ejercicio, 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.

c.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

c.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de 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

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

Asturias.

c.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 RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

d) **Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación,** excluido el IVA. En el caso de adjudicación a favor de una oferta con valores anormales o desproporcionados se presentará además una garantía complementaria adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 96 del TRLCSP, y se depositará en la Intervención de la Junta General.

e) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

f) **Cualesquiera otros** documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

g) Registros de Licitadores.

La inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

h) Declaración responsable del candidato en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo VI de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

i) Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75 y las letras a) y c) del artículo 77. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.3. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente mencionada, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquella en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 del TRLCSP.

12.4. Información sobre el resultado del procedimiento.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información que detalla el artículo 151 del TRLCSP y la necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

12.6 Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, 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 20 días hábiles desde su otorgamiento.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que terminó el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, sin que se hubiese interpuesto el recurso especial en materia de contratación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Por ser la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, la formalización deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización del contrato. Estando el contrato sujeto a regulación armonizada, el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado al «Diario Oficial de la Unión Europea» y publicarse en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las Cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas y a las mejores condiciones de ejecución ofertadas y

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

aceptadas por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones impartidas por la Junta General.

13.1. Derechos y obligaciones del contratista.

13.1.1. El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

13.1.2. El contratista estará obligado a la entrega del suministro al precio ofertado y listos para su utilización de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rigen el contrato y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Junta General, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

13.1.3. El contratista está obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término del plazo total la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a ella, la Junta General podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, sin perjuicio de la obligación de la contratista de indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la contratista, la Administración podrá conceder prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que la contratista solicite otro menor (artículo 213.2 del TRLCSP)

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

13.1.5. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato en los términos del artículo 214 del TRLCSP.

13.1.6. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

13.1.7. Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta un límite de dos mil quinientos euros.

13.1.8. El adjudicatario deberá tener suscrita una póliza con una Compañía de Seguros, de capital asegurado como mínimo el importe de una anualidad del contrato, para cubrir la responsabilidad civil derivada de su ejecución.

13.1.9. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

13.1.10. El contratista queda obligada a aportar y mantener el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los medios que a que se refiere el Anexo V. La sustitución de los medios materiales indicados en el compromiso de adscripción de medios del Anexo V solo podrá realizarse previa comunicación al responsable del contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos, dé su autorización en el plazo de siete (7) días hábiles. Si el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito al contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. El contratista podrá proponer otro medio. La sustitución de los medios personales indicados solo podrá realizarse según lo dispuesto en esta cláusula.

La sustitución se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

a) Alteración instada por el contratista: Si debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución lo comunicará por escrito al responsable del contrato con 15 días hábiles de antelación- salvo en caso de ILT o fallecimiento- con indicación de los siguientes datos: - Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución. - Propuesta de un candidato que reúna los requisitos exigidos acompañada de los documentos que lo acrediten. En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que el candidato no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito al contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. El contratista podrá proponer a otro candidato.

b) Alteración instada por el poder adjudicador: Si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución lo comunicará por escrito al contratista indicando los motivos. El contratista, en el plazo de quince (15) días hábiles, propondrá al menos un candidato que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten. En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que el candidato no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito al contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. El contratista deberá proponer un nuevo candidato en los términos señalados en el apartado anterior.

El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa contratista, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A requerimiento de la Administración, la empresa contratista indicará los nombres categoría profesional y cualificación técnica de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

13.2. Dirección y supervisión del contrato.

La dirección y supervisión del contrato corresponde al Servicio de Servicios Técnicos de la Junta General, responsable del contrato, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro.

13.3. Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá con carácter indefinido.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

13.4. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

14. PAGO DEL PRECIO.

14.1. El pago se efectuará previa presentación de la factura por el adjudicatario, que deberá ser conformada por el Jefe del Servicio de Servicios Técnicos. Cualquier gasto que se produzca como consecuencia de un error en la facturación será de exclusiva cuenta del adjudicatario.

14.2. En la factura se hará constar:

- Cliente: Junta General del Principado de Asturias, CIF S8300003-D, domicilio en calle Fruela, nº 13 Oviedo (CP 33007)
- Órgano con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención de la Junta General, ubicada en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo, con DIR I00000141
- Órgano de contratación: la Mesa de la Junta General , con DIR I00000141
- Unidad destinataria de la factura: Servicio de Servicios Técnicos, con DIR I00000141

14.3. Las facturas se presentarán a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) cuya sede electrónica es https://face.gob.es, siempre que se den las circunstancias de obligado cumplimiento establecidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y no concurran las excepciones previstas en la misma.

14.4.- La Junta General tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

15. REVISIÓN DE PRECIOS.

Conforme al artículo 89 del TRLCSP, no procede la revisión de precios.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

16.1. Cumplimiento del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

16.2. Recepción del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente a la terminación del plazo.

A la recepción, y a los efectos establecidos en el párrafo anterior, concurrirá el responsable del contrato y el contratista. Al exceder la inversión los 18.000 euros, antes de reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención la efectiva realización de las prestaciones financiadas con cargo al presupuesto de la Junta General, y su adecuación al contraido del correspondiente contrato. El resultado de la intervención de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta, que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción del suministro, en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas, y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

17. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Una vez ejecutada totalmente la prestación y transcurrido el plazo de garantía sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución de la cantidad depositada en concepto de garantía definitiva.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

18. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Junta General podrá optar, indistintamente, por la resolución o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la cuantía de las penalidades no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas 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.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

19. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

19.1. El órgano de contratación podrá autorizar la cesión del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

19.2. Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo lo pondrá en conocimiento de la Junta General por escrito, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 227 del TRLCSP.

En cualquier caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo en los términos de los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

No obstante, en el caso de que, dentro del plazo de ejecución del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, se tramitará la correspondiente modificación en los términos previstos en el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El importe podrá ser ampliado hasta un máximo del 20%, previa audiencia del contratista y la fiscalización del correspondiente gasto, en las condiciones económicas y técnicas equivalentes a las inicialmente pactadas.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

Por ello, los licitadores deberán incluir en su oferta los precios unitarios de los equipos y licencias utilizados para construir su propuesta económica.

21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Junta General, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en el artículo 103 del RGLCAP.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.1. Causas de Resolución.

Además de las causas consignadas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, el contrato se resolverá por las causas siguientes:

a) Falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social.
b) La comprobación de inexactitud en la declaración jurada de no hallarse incurso en incompatibilidades.
c) El hecho de que el contratista, con posterioridad a la adjudicación incurra en alguna de las causas de incompatibilidad definidas en el TRLCSP.
d) El suministro objeto del contrato con defectos graves.
e) El incumplimiento por el adjudicatario de los deberes de confidencialidad y seguridad respecto de los documentos que se le confíen y de los datos que le facilite la Junta General.

22.2. Efectos de la Resolución.

Los efectos de la resolución serán los previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, una vez agotada la vía administrativa, se someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Oviedo, 26 de junio de 2017
La Jefa del Servicio de Asuntos Generales,

JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Encarnación Virgós Sáinz

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN

D. / Dña..... con DNI .....en nombre propio o en representación de la empresa....., C.I.F. ....., con domicilio en ....., calle ..... C.P. ....., teléfono ..... y correo electrónico .....

DECLARO:

I.- Que ha quedado enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato de ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias,*** que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

II. Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

III. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, 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.

IV. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....

V. Que en relación con el expediente .....cumplo con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.

VI. Que la escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de....., Tomo....., folio..... hoja número.....

VII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes, están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

VIII. 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.

IX. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de la Comunidad Autónoma de

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

Principado de Asturias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en particular; que no forman parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a los que se refiere 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, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 4/1995, de 6 de abril de Incompatibilidades, Actividades y Bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, o que se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

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

XI. Que me comprometo a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

XII. Que autorizo a la Junta General del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de correo electrónico, cuya dirección detallo a continuación ....., y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

XIII. Que, de los documentos administrativos y técnicos y datos presentados, son, a nuestro parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, los siguientes:

-
-
-

En....., a..... de..... de 2017
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)
FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D./Dña..... con domicilio en ....., calle. .... y con DNI ..... en nombre .....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en ..... calle .....CP ..... Tfno ..... dirección de correo electrónico..... y CIF .....

D./Dña.....con domicilio en ....., calle. .... y con DNI ..... en nombre .....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en ..... calle .....CP ..... Tfno ..... dirección de correo electrónico..... y CIF .....

(Adaptar modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias).

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº ..... para la ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias***, DECLARAN:

1.- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con las participaciones respectivas del.. .....% y del.....%.

2.- Que nombran 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 a D./Dña. .....

En....., a.....de..... de 201…

Firma: DNI:

Firma: DNI:

Firma: DNI:

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PORCENTAJE DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD

D./Dña. ..... , con D.N.I nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con NIF .....

D E C L A R A

□ Que la empresa a la que represento tiene empleados/as a trabajadores/as discapacitados/as en un porcentaje igual o superior al dos por ciento de la plantilla de la empresa, siendo la plantilla de la empresa de ____ trabajadores/as fijos y el de trabajadores/as con discapacidad de ____ .

En....., a..... de..... de 2017
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)
FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO DE GARANTÍA

D./Dña. ..... , con D.N.I nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con NIF .....

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº ..... para la ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias,***

DECLARA

Que se compromete a asumir el plazo de garantía de 5 años para el equipamiento y defectos de configuración derivados de los servicios de implantación y puesta en marcha. En lo que se refiere al soporte de actualizaciones para las versiones del software empaquetado, se estará a lo que estipule el marco legal vigente.

En....., a..... de..... de 2017
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)
FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./Dña. ..... , con D.N.I nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con NIF .....

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de para la ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias***, y su plazo de garantía, como mínimo, los medios personales detallados en la cláusula 10.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.

	Formación	**Experiencia profesional**
1 Jefe de Proyecto	Grado en Ingeniería o equivalente	Al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos
1 Arquitecto de Sistemas, especialista en Microsoft	Grado en Ingeniería o equivalente	Al menos 10 años de experiencia en tecnologías Microso Certificación MCSE: Enterprise Devices and Apps o MCSE: Desktop Infrastructure1 Técnico de sistemas
1 Técnico de Sistemas	Grado en Ingeniería o equivalente, Ingeniería Técnica o Grado superior relacionado con tecnologías de Información	Al menos 5 años de experiencia en tecnologías Microsoft
2 Técnicos de Migración	Grado superior relacionado con tecnologías de Información	Al menos 2 años de experiencia en tecnologías Microsoft

En....., a..... de..... de 2017
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)
FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU PLAZO DE GARANTÍA, EN EL SOBRE 1 SÓLO SE INCLUIRÁ EL PRESENTE MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/Dª con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
inscrita en el Registro de Licitadores con el número
en calidad de 1
al objeto de participar en la contratación denominada ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias,*** declara bajo mi personal responsabilidad:

1) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
2) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores referentes a:
   - 1.
   - 2.
   - 3.
   - 4.

   han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ..... , manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro2

En..... a,.....de.....de 20.....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

1 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

2 Las opciones 1) y 2) son incompatibles entre sí. Señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO VII

MODELO DE DELCARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D/Dª con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.

Que a la licitación convocada para la contratación del ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias,*** concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código del Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante	(Concurre/no concurre)
Empresas dependientes que con concurren a la licitación	

En ..... a ..... de..... de 2017
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534

ANEXO VIII

MODELO OFERTA ECONÓMICA

D. ....., en posesión de su plena capacidad de obrar y contratar con la Administración, con domicilio en ....., calle ....., actuando en nombre propio con D.N.I. nº ..... / actuando como representante de la empresa ....., con C.I.F. ....., según escritura de poder otorgada ante el Notario D. ....., con fecha ....., bajo el núm. .... de su Protocolo, expresa su aceptación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, para realizar mediante procedimiento abierto, el contrato de ***Renovación de equipos informáticos de usuario de la Junta General del Principado de Asturias,*** proponiendo su realización por un importe de ..... euros (en letra) euros, más ..... euros (en letra) en concepto de IVA, lo que hace un total de ..... euros (en letra)

Precio base	IVA (21%)	Total

Los precios unitarios de los equipos y licencias utilizados para construir la propuesta económica son:

Adquisición de Hardware:

Artículo	Precio Base	IVA	Precio Total
PCs de sobremesa			
PCs portátiles			
Monitores			
Lectores/grabadores de DVD			

Adquisición de Software:

Licencias de Microsoft Office Hogar y Empresas 2016 español			
Licencias de Microsoft Office Profesional 2016 español			
Licencia de TeamViewer Premium			
Licencias de Adobe Acrobat Standard DC			

Servicios de instalación y puesta en marcha			

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

En..... a,.....de.....de 2017

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

Palacio de la Junta General del Principado de Asturias
C/Fruela, 13 - 33007 Oviedo. Tfno.: 985107500. Fax: 985107534