Pliego de cláusulas administrativas particulares que habrá de regir la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento y los derechos de uso de las licencias de la aplicación SÉNECA Fx (Expte. B/5004/2017/20)

1. Definición del objeto del contrato.

1.1. objeto del contrato

Es objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento y los derechos de uso de las licencias de la aplicación SÉNECA Fx para 2018. El adjudicatario facilitará los derechos de uso de licencias (Autonomy Idol S"T, Mpeg 2 codec (2ud), Wowza Streaming Server), y realizará el soporte remoto de la aplicación SÉNECA Fx [Core Server, Web GUI, Transcripción web y Java Tras Module (10)] durante el año 2018.

Se trata de un contrato de servicios incluido en la categoría 7 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP). La prestación del servicio consiste en la realización de todas las operaciones de mantenimiento descritas en el pliego de prescripciones técnicas.

1.2.- Codificación.

El objeto del contrato se encuadra dentro de los códigos correspondientes a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) No 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) no 3696/93 del Consejo:

62.02.20 Servicios de consultoría sobre sistemas y programas informáticos

Asimismo, se corresponde con los códigos correspondientes a la nomenclatura del vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, contenidos en el Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) No 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos:

72266000-7 Servicios de consultoría en software

2. Necesidades administrativas a satisfacer.

La celebración del presente contrato cumple la finalidad de asegurar el funcionamiento de aplicación SÉNECA Fx, en la Junta General del Principado de Asturias, que se utiliza para la grabación en vídeo de las sesiones de los órganos y actos institucionales para la transcripción y corrección del audio de las grabaciones para la posterior confección de los diarios de sesiones.

3.- Documentación que tiene carácter contractual

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, el documento en que se formalice el contrato.

4.- Régimen jurídico del contrato

4.1. Normativa de aplicación:

El contrato al que se refiere el presente pliego, que no está sujeto a una regulación armonizada, tiene carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. 1 a) del TRLCSP y en todo lo no previsto en las presentes cláusulas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se regirá por las siguientes normas:

- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- El 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,
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, (en adelante RGLCAP), en lo que no haya sido derogado por la TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el TRLCSP, las restantes normas de desarrollo de la legislación de contratos del sector público y demás de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado

4.2. Prerrogativas del órgano de contratación:

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Valor estimado del contrato y presupuesto base de licitación.

5.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 17.500,00 €, IVA excluido.

5.2. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación, excluido el IVA, es de 17.500,00 €. Siendo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que como máximo debe soportar la Administración de 3.675,00 €, el importe total IVA incluido, asciende a la cantidad de 21.175,00 €.

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

5.3. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos 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.

6. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas figura consignado en la aplicación presupuestaria 206000 «Arrendamiento y cánones. Equipos para procesos de información» del Presupuesto de la Junta General para 2018.

7. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018. Si como consecuencia de la tramitación del procedimiento se retrasase el inicio de la ejecución, se procederá al reajuste de las anualidades.

8. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación del contrato.

8.1 El presente contrato será objeto de tramitación ordinaria, conforme a los artículos 138 y siguientes del TRLCSP y se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad al amparo de lo previsto en el artículo 170 d) en relación con el 177.2, ambos del TRLCSP, en consideración a las razones técnicas que constituyen su objeto y a la exclusividad que ostenta la mercantil SPICA, S.L., que es titular en exclusiva de los derechos de explotación del programa de ordenador Séneca AVN por mediar relación laboral y estar creada en el ejercicio de las funciones asignadas en la empresa al autor/es, según acredita el informe del Registro General de la Propiedad Intelectual de Galicia (asiento número 03/2011/850).

8.2 Se tramita el expediente anticipado de gasto al amparo del artículo 6 de las Normas sobre régimen económico y presupuestario de la Junta General del Principado de Asturias, por cuanto que genera obligaciones para la Junta General y su tramitación se inicia en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en que vaya a materializarse la contraprestación, quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio en que haya de materializarse la contraprestación.

9. Información a los licitadores

9.1. <u>Órgano de contratación, unidades administrativas y Perfil de contratante</u>

El órgano de contratación es el Presidente de la Junta General, por delegación en virtud del Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 29 de junio de 2015 (Boletín Oficial de la Junta General, X Legislatura, Serie C, n.º 4, de 1 de julio de 2015), y la unidad administrativa que tramita el expediente de contratación será el Servicio de Asuntos Generales ubicado en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo (CP 33007).

El órgano con competencias en materia de contabilidad pública, que 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, que 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 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 máximo14 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.

9.2. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los candidatos pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

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

10. Capacidad para contratar

Habida cuenta de la inexistencia de otra Mercantil que reúna las condiciones exigidas en la cláusula 8, no es posible promover concurrencia en la oferta, por lo que se solicitará únicamente a la mercantil SPICA, S.L.

Por tanto, el Servicio de Servicios Técnicos, por orden del Órgano de Contratación, negociará las condiciones finales de ejecución y fijará con SPICA, S.L el precio del contrato dejando constancia del mismo en el expediente y no siendo necesaria por ello la constitución de la Mesa de Contratación.

11. Documentos a presentar por el licitador.

11.1. Forma de presentación.

Dada la naturaleza del contrato, el órgano de contratación solicitará oferta a la empresa adecuada para la realización del contrato, que deberá presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la documentación que se indicará a continuación. En ambos sobres figurará externamente:

- Indicación del contrato que se licita: **Servicio de mantenimiento y los derechos de uso de las licencias de la aplicación SÉNECA Fx para 2018**.

- 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.

Los sobres contendrán:

a) El SOBRE 1 contendrá una **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (artículo 146, apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización). En el ANEXO I de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en los términos que se concretan en la cláusula 13.1 de este pliego.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

b) El SOBRE 2 contendrá la **Proposición económica,** que se ajustará obligatoriamente, al modelo que figura como **ANEXO II** y en el que se detallará el precio de licitación debidamente firmadas por quien tenga poder suficiente. En todos los precios se incluye el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido 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.

La Administración 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 1 y 2, 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.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Serán también rechazadas las ofertas que no guarden concordancia con la documentación presentada y admitida, excedan del precio de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto

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

11.2. Plazo y lugar de presentación

Las documentación se presentarán **en mano o por correo**, en el Registro de la Junta General del Principado de Asturias, sito en la Calle Cabo Noval, nº 9, de Oviedo (CP 33007), con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, dentro del plazo señalado la solicitud hasta las **catorce horas** del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en día inhábil. Este plazo (día y hora) se aplicará tanto a las ofertas

presentadas en mano como por correo de tal manera que tanto unas como otras han de tener entrada en el registro del órgano de contratación o en la oficina de correos antes de las catorce horas del último día del plazo.

En el caso de que la documentación exigida se presente por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax (985107512), telex o telegrama, la remisión de la proposición.

12. Recepción de las proposiciones, Examen de la documentación y negociación

Una vez recibidos los sobres, el Servicio de Asuntos Generales calificará previamente la documentación administrativa. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se dará traslado de los mismos a la empresa afectada mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se trasladará el contenido de los sobres al Servicio de Servicios Técnicos que realizará la negociación. En el presente contrato serán objeto de negociación exclusivamente el precio

De la negociación quedará constancia en el expediente administrativo pudiendo llevarse a cabo con plena libertad para llegar o no a la celebración del contrato.

Concluida la negociación se solicitará del licitador la ratificación por escrito de la oferta fruto de la misma en el plazo máximo de DOS (2) DÍAS desde que se le requiera al efecto; la ratificación deberá ser realizada por persona con poder para obligar a la empresa. En el caso de que ésta no se lleve a cabo se considerará como oferta en firme la que se hubiese presentado como contestación a la invitación.

En el caso de que de la negociación no resulten mejores condiciones que las ofertadas inicialmente, así se hará constar en la correspondiente propuesta de adjudicación, no siendo necesario en este caso que el licitador se ratifique en su contenido.

Por la el Servicio de Servicios Técnicos se elevará la correspondiente propuesta de adjudicación que comprenderá la justificación de la elección realizada.

13. Adjudicación del contrato.

13.1 Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.

Antes de la adjudicación, el licitador deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

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

Dado la legítima titular de los derechos sobre las aplicaciones informáticas objeto de contratación, única empresa habilitada para dar el servicio de mantenimiento de dichas aplicaciones, ha presentado a la Junta General en anteriores licitaciones tanto la escritura de constitución y de modificación de la entidad como la del poder, debidamente bastanteado, para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre, se les exime de tal obligación al amparo del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que tales escrituras no han experimentado variación.

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 de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b.2. Se exime a SPICA, S.L. de acreditar la solvencia técnica al haber efectuado, en los últimos años, para la Junta General, servicios de igual o similar naturaleza e importe que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

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 ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.

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

d) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una **garantía definitiva** de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 96 del TRLCSP, en las condiciones previstas en los artículos 97 y siguientes, y se depositará en la Junta General del Principado de Asturias; no obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Cuando se hubiera exigido garantía provisional, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De conformidad con el artículo 96.2 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse mediante retención en el precio. Cuando el adjudicatario elija este medio, se descontará el importe en el primero de los pagos parciales que se tramiten.

13.2 Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar tales documentos si han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos el interesado podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados

Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Administración comunique a los candidatos que la documentación aportada puede ser retirada sin que hayan procedido a su recogida, la Administración podrá disponer de la misma siempre que no se trate de originales.

14. Aspectos objeto de negociación.

En el presente pliego, serán objeto de negociación exclusivamente el precio.

15. Adjudicación del contrato.

15.2. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación., en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio en que haya de materializarse la contraprestación de conformidad con lo dispuesto en el artículo del artículo 6 de las Normas sobre régimen económico y presupuestario de la Junta General del Principado de Asturias.

15.3. Renuncia y desistimiento

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 al licitador 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.

16. Formalización del contrato

16.1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

16.2. El documento en que se formalice el contrato contendrá los datos previstos en el art. 71 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/201, de 12 de octubre. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas formarán, como anexos, parte del contrato.

No obstante, el contratista podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, deberá entregar a la Junta General copia simple de la escritura dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento.

16.3. Si no se hubiese formalizado el contrato dentro del referido plazo, se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 del TRLCSP.

17. Obligaciones del contratista

17.1. El adjudicatario está obligado a destinar al contrato los medios personales y materiales necesarios para su ejecución de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en las mejoras presentadas en proposición presentada por el adjudicatario. Se configura como obligación contractual esencial el cumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales.

El personal que a tal fin ejecute las labores de mantenimiento deberá tener acreditadas las certificaciones técnicas legalmente necesarias para la realización de este tipo de trabajos.

17.2. Durante la ejecución del contrato el contratista está obligado a facilitar a las personas designadas por la Administración, además de la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, la relativa a los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados por resolverlos.

17.3. El contrato se ejecutará bajo la dirección del Jefe del Servicio de Servicios Técnicos o del funcionario en quien delegue, que, como Responsable del Contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano

de contratación. pudiendo inspeccionar el servicio contratado cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control del mismo.

17.4 El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, a las del de prescripciones técnicas particulares y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista el Responsable del Contrato, que ostenta la dirección del contrato.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del Responsable del Contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

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.

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

17.6. El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

17.7. El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios. Asimismo el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

17.8. El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre de la Junta General en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

17.9 El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El personal empleado por el adjudicatario para la prestación del servicio no tendrá ninguna relación laboral o de otro tipo con la Junta General del Principado de Asturias, correspondiendo al contratista todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, quedando la Junta General del Principado de Asturias libre de toda responsabilidad.

17.10. La empresa adjudicataria tendrá en vigor el correspondiente seguro de responsabilidad civil y de accidentes, por un importe de cobertura de al menos 600.000 Euros (seiscientos mil euros).

18. 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 referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información de conformidad con el artículo 140 del TRLCSP.

19.- Gastos

Serán de cargo del adjudicatario los siguientes:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales, locales o autonómicos que graven el contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del objeto del contrato.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

20.- 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 aceptadas por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones impartidas por la Junta General. Si durante la realización del contrato el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.

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

21.- Cumplimiento del contrato y recepción

21.1. 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.

21.2. Recepción del contrato.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, y acreditada por un funcionario adscrito al Servicio de Servicios Técnicos la correcta ejecución de los mismos, se formalizará el acta de recepción, en el término del mes siguiente al de la terminación del plazo contractual.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista se podrá rechazar el servicio quedando la Administración exenta del pago del precio y teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

22. Pago del precio.

El pago se efectuará mediante una factura única emitida una vez que haya sido adjudicado el contrato, ya que en el mismo se integran los derechos de actualización del software del que es objeto el presente contrato.

La factura deberá ser expedida de forma legal y conformada por un funcionario adscrito al Servicio de Servicios Técnicos.

En las facturas que, conforme a la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, el contratista tiene la obligación de presentar ante el Registro de la Junta General deberán constar:

Cliente: Junta General del Principado de Asturias, CIF S8300003-D, domicilio en calle Fruela, nº 13 Oviedo (CP 33007)

- El órgano con competencias en materia de contabilidad pública, que es la Intervención de la Junta General, ubicada físicamente en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo, con DIR I00000141
- El órgano de contratación, que es la Mesa de la Junta General , con DIR I00000141
- La unidad destinataria de la factura, que es el Servicio de Servicios Técnicos de la Junta General, con DIR I00000141

23. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios.

24. Resolución del contrato

Además de las causas consignadas en los artículos 223 y 308 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) El hecho de que el contratista, con posterioridad a la adjudicación incurra en alguna de las causas de incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

c) La manifiesta falta de calidad en el servicio.

Los efectos de la resolución serán los previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

25. Penalidades administrativas.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al contratista en caso de que este incurra en los siguientes incumplimientos:

Ejecución defectuosa del objeto del contrato, entendiéndose incluidos en el mismo los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.
b) Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

En los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la imposición de penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, 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.

26. Modificación y suspensión del contrato

En esta materia se estará a lo dispuesto en los artículos 105 y 220 del TRLCSP.

27. Cesión del contrato y subcontratación.

27.1. 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.

27.2. Dado que el contrato se adjudica a la única empresa que por razones técnicas puede ejecutar el objeto del contrato, se prohíbe expresamente la subcontratación.

28. Daños y perjuicios

El adjudicatario quedará obligado a resarcir los daños o indemnizar los perjuicios que por sí mismo o por el personal que de él dependa, se causen en las dependencias o instalaciones de la junta General así como su personal, usuarios o terceras personas.

29. Plazo y devolución de la garantía

Dada la naturaleza del presente contrato no procede el establecimiento de periodo de garantía.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato, la Junta General del Principado de Asturias procederá a devolver la garantía definitiva, dentro de los treinta días siguientes.

Oviedo, a 28 de noviembre de 2017.
LA JEFA DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES

Encarnación Virgós Sáinz.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN

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

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 Servicio de mantenimiento y los derechos de uso de las licencias de la aplicación SÉNECA Fx para 2018,** que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- Que la empresa a la que represento cumple las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica establecidas en la cláusula 14.1 b del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

III.- 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, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

IV.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias y, en su caso, de la correspondiente al domicilio fiscal de la empresa, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

VI.- Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

VII.- 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 es …….. y quedo obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En ……. a …… de…….. de 2017

Fdo.:_____ D.N.I.:_____

ANEXO II.
Modelo de proposición económica

D..., con domicilio en..., calle..., y D. N. I. número..., en nombre propio o en representación de la empresa..., con domicilio en..., calle... C. P... teléfono... y C. I . F...
Declaro:

1. Que he recibido la invitación efectuada por la Junta General del Principado de Asturias para contratar el **Servicio de mantenimiento y los derechos de uso de las licencias de la aplicación SÉNECA Fx para 2018.**

2. Que igualmente conozco el pliego de prescripciones técnicas, con su contenido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3. Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización por un importe de:.

ANUALIDAD	BI	IVA 21 %	Total
2018			

Se han tenido en cuenta en la elaboración de la oferta 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.

Fdo.:_____
D.N.I.:_____