



Pliego de cláusulas administrativas particulares que habrá de regir la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento en 2020 y 2021 de las aplicaciones informáticas SICALWin, GAC y Aytosfactur@. (Expte. B/5004/2019/12)

ÍNDICE

Cláusula 1. OBJETO, CODIFICACIÓN Y DIVISIÓN EN LOTES.	1
1.1. Objeto del contrato.	1
1.2.- Codificación.	1
1.3. División en lotes.	1
Cláusula 2. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS.	1
2.1. Necesidades administrativas a satisfacer.	1
2.2. Insuficiencia de medios.	2
Cláusula 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.	2
3.1. Carácter del contrato y normas aplicables.	2
3.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.	2
3.3. Documentación contractual.	2
3.4. Prerrogativas del órgano de contratación.	2
3.5. Régimen de recursos.	3
3.6. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.	3
3.7. Orden jurisdiccional competente.	3
Cláusula 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO.	3
4.1. Presupuesto base máximo de licitación.	3
TOTAL	3
4.2. Valor estimado del contrato.	4
4.3. Precio de adjudicación del contrato.	4
4.4. Existencia de crédito adecuado y suficiente.	4
Cláusula 5. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN.	5
5.1. Plazo de duración.	5
5.3. Prórrogas.	5
5.4. Lugar de ejecución.	5
Cláusula 6. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.	5
6.1. Órgano de contratación, unidades administrativas y Perfil de contratante.	5
6.2. Obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.	5
Cláusula 7. APTITUD PARA CONTRATAR.	6
7.1. Condiciones generales.	6
7.2. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECESP). .	7
Cláusula 8. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.	7
8.1. Solvencia económica y financiera.	7
8.2. Solvencia técnica.	7
8.3. Clasificación.	7
8.4. Integración de la solvencia con medios externos.	7
Cláusula 9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	7
9.1. Tramitación el expediente de contratación.	7
9.2. Procedimiento de adjudicación del contrato.	8
9.3. Expediente anticipado de gasto.	8
Cláusula 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.	8
10.1. Condiciones generales.	8



Junta General del Principado de Asturias

10.2. Forma de presentación.....	8
10.3. Lugar y plazo de presentación.....	9
Cláusula 11.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.....	10
Cláusula 12.- RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN.....	10
Cláusula 13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	10
13.1. Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.....	10
13.2. Resolución de adjudicación.....	11
13.3. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento del procedimiento.....	12
Cláusula 14. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
14.1 Perfección y formalización del contrato.....	12
14.2 Anuncio de formalización del contrato.....	12
14.3 Efectos de la no formalización del contrato.....	13
Cláusula 15. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.....	13
Cláusula 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	13
Cláusula 17. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	14
17.1. Deber del contratista.....	14
17.2. Deber del órgano de contratación.....	14
17.3 Protección de datos de carácter personal.....	15
Cláusula 18.- GASTOS.....	15
Cláusula 19. EJECUCIÓN. CONDICIONES ESPECIALES.....	15
19.1 Ejecución.....	15
19.2 Condiciones especiales de ejecución.....	¡Error! Marcador no definido.
Cláusula 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.....	15
20.1. Cumplimiento del contrato.....	15
20.2. Recepción del contrato.....	16
Cláusula 21. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	16
21.1. Pago del precio.....	16
21.2 Revisión de precios.....	16
Cláusula 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
22.1 Causas de resolución.....	16
22.2 Efectos de la resolución.....	16
Cláusula 23. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	16
23.1 Causas.....	16
23.2 Procedimiento y efectos.....	17
Cláusula 24. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	17
24.1. Modificación del contrato.....	17
24.2. Suspensión del contrato.....	17
Cláusula 25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	17
25.1. Cesión del contrato.....	17
25.2. Subcontratación.....	18
Cláusula 26. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	18
Cláusula 27. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	18
Cláusula 28. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	18

Anexos



Pliego de cláusulas administrativas particulares que habrá de regir la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento en 2020 y 2021 de las aplicaciones informáticas SICALWin, GAC y Aytosfactur@. (Expte. B/5004/2019/12)

I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. OBJETO, CODIFICACIÓN Y DIVISIÓN EN LOTES.

1.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es el mantenimiento ordinario de las aplicaciones informáticas (centrado en la atención de consultas y la resolución de las incidencias de funcionamiento que se comuniquen desde la Junta General a la empresa contratista), así como el mantenimiento legal cada vez que se publiquen disposiciones legales de obligado cumplimiento, con el detalle que se recoge 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.

1.3. División en lotes

Dada la íntima conexión que existe entre la aplicación SicalWin con sus módulos auxiliares GAC (los datos de gestión del inmovilizado recogidos en GAC son volcados en la aplicación Sicalwin, teniendo reflejo tanto en la ejecución presupuestaria como en la imagen patrimonial de la entidad) y AytosFactur@ (los datos de ambas aplicaciones convergen para tramitar electrónicamente las facturas que deben pagarse) no resulta viable la división por lotes del contrato.

Cláusula 2. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS

2.1. Necesidades administrativas a satisfacer.

La Junta General del Principado de Asturias utiliza para la gestión de sus tareas contables la aplicación SICALWin, y sus módulos auxiliares GAC y Aytosfactur@. La aplicación SICALWin es utilizada para la gestión y registro de su actividad presupuestaria y contable, la aplicación GAC para la gestión contable de su inmovilizado, y la aplicación Aytosfactura@ sirve para dar cumplimiento a las obligaciones legales impuestas por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre y normativa de desarrollo sobre impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y por su normativa de desarrollo. Las aplicaciones deben ser objeto de mantenimiento, tanto por



razones técnicas como por la necesidad de adaptarlas a las modificaciones legales que puedan producirse.

2.2. Insuficiencia de medios

Las aplicaciones informáticas fueron en su momento adquiridas porque los medios personales y materiales con que cuenta la Junta General hacen que resulte imposible la producción y mantenimiento de unos programas informáticos contables propios. Dada la especificidad de las aplicaciones informáticas, dichos medios personales y materiales son insuficientes para su mantenimiento, y resultaría ineficiente (e incluso ineficaz) proceder a ampliar los mismos exclusivamente para la ejecución de tal tarea. Por ello es preciso contratar el mantenimiento de las mismas externamente.

Cláusula 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

3.1. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato que se adjudique conforme a lo dispuesto en el presente pliego tiene carácter administrativo. Constituye un contrato de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP). La prestación del servicio consiste en la realización de todas las operaciones de mantenimiento descritas en el pliego de prescripciones técnicas. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19, en relación con el 22, de la LCSP.

3.3. Documentación contractual

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante, PCAP), el pliego de prescripciones técnicas particulares (en adelante, PPTP) y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta de los adjudicatarios, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y sea aceptada por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe de un Letrado de la Junta General, salvo en los supuestos previstos en los artículos 109 y 195 de la LCSP.



3.5. Régimen de recursos.

El PCAP y el PPTP que rigen la contratación podrán ser recurridos mediante el recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior del Principado de Asturias en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

3.6. 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.

3.7. Orden jurisdiccional competente.

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

Cláusula 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO

4.1. Presupuesto base máximo de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a 17.961,24€, 14.844,00 correspondientes a la retribución del contratista y 3.117,24 al IVA. El importe se corresponde con el siguiente desglose:

Producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	BI Anual	IVA 21% Anual	Total Anual
Mto. SicalWin, GAC y Suscripción aytoFactura	01/01/2020	31/12/2020	7.422,00 €	1.558,62 €	8.980,62 €
Mto. SicalWin, GAC y Suscripción aytoFactura	01/01/2021	31/12/2021	7.422,00 €	1.558,62 €	8.980,62 €
TOTAL			14.844,00 €	3.117,24 €	17.961,24 €

El coste fundamental del contrato es el salarial (habiéndose comprobado que las cantidades indicadas por la empresa cumplen con las previsiones mínimas establecidas en el convenio colectivo sectorial de aplicación). A ello se añade un beneficio industrial del 15 %.

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.

El desglose de costes directos e indirectos, y de otros eventuales gastos, de acuerdo con los datos que se han solicitado a la única empresa que puede prestar el servicio, es el siguiente:



ANEXO I

Concepto	Valor	Perfil 1	Perfil 2	Perfil 3	Perfil 4	Perfil 5
		Responsable de Producto	Consultor de Implantación	Jefe de Proyecto	Desarrollador	Técnico de Soporte
SBA medio		41.297,84 €	26.948,14 €	39.375,00 €	25.322,83 €	21.083,07 €
Vble medio		4.500,00 €	5.000,00 €	4.500,00 €		
Coste de SS	31,55%	13.909,00 €	10.079,64 €	13.842,56 €	7.989,35 €	6.651,71 €
Salario fijo, variable y SS		59.706,84 €	42.027,78 €	57.717,56 €	33.312,18 €	27.734,78 €
Costes indirectos (marketing + Overheads + Dirección + Amortizaciones + Fiscal)	34,00%	20.300,33 €	14.289,44 €	19.623,97 €	11.326,14 €	9.429,82 €
Coste de desplazamientos (Travel)	10,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL COSTES		80.007,17 €	56.317,22 €	77.341,53 €	44.638,32 €	37.164,60 €
Horas facturables	60,00%	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €
Precio hora coste		74,08 €	52,15 €	71,61 €	41,33 €	34,41 €
Precio jornada coste		592,65 €	417,16 €	572,90 €	330,65 €	275,29 €
Beneficio industrial	15,00%	11,11 €	7,82 €	10,74 €	6,20 €	5,16 €
Precio hora venta		85,19 €	59,97 €	82,35 €	47,53 €	39,57 €
Precio jornada venta		681,54 €	479,74 €	658,84 €	380,25 €	316,59 €

4.2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de 14.844,00 €. No se contemplan prórrogas del contrato, ni se prevé la posibilidad de su modificación.

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 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, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido, 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 su caso, las anualidades en que se financia el contrato se ajustarán al importe de la oferta seleccionada.

4.4. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato deberá tramitarse con cargo a la aplicación presupuestaria 227007, «Servicios de carácter informático», del Presupuesto de la Junta General, de acuerdo con las siguientes anualidades:

Anualidad	BI	IVA	Total
2020	7.422,00 €	1.558,62 €	8.980,62 €
2021	7.422,00 €	1.558,62 €	8.980,62 €

El expediente de contratación se tramitará como un expediente anticipado de gasto, 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, 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.



Cláusula 5. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

5.1. Plazo de duración.

El contrato tendrá una duración de dos años, desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Debido a la naturaleza de las prestaciones a realizar por el contratista no resulta necesario la fijación de plazo de garantía, al no existir responsabilidades del contratista una vez finalizado el período de ejecución del contrato.

5.3. Prórrogas

No se contemplan posibles prórrogas en el plazo de duración.

5.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será aquél en el que se dispongan de los medios técnicos, materiales y personales necesarios para la realización del objeto de contrato en los plazos y condiciones establecidas en el presente PCAP y en el PPT.

Cláusula 6. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

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

El órgano de contratación es el Presidente de la Junta General, por delegación en virtud del Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de junio de 2019 (BOJG XI/C/3), 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 Tecnologías e Infraestructuras, 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, conforme al artículo 63.3a), la memoria justificativa del contrato, en la que se contiene, asimismo, el informe de insuficiencia de medios y la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación (al utilizar un procedimiento distinto del abierto o del restringido), el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que han de regir el contrato y el documento de aprobación del expediente. 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.

6.2. Obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones



Junta General del Principado de Asturias

de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, que serán aplicables durante la ejecución del presente contrato, serán respectivamente los siguientes:

- **FISCALIDAD:**
 - Ente Público Servicios Tributarios del Principado de Asturias. C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 33005, Oviedo. Tfno.: 985 668 700. Fax.: 985 668 701.
 - Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias. C/ Progreso, 2, 33071, Oviedo. Tfno.: 985 98 21 00. Fax: 985 98 21 95.
- **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**
 - Consejería de Infraestructuras, Medio Ambiente y Cambio Climático. C/ Trece Rosas, 2, Planta 4.ª (EASMU), 33005, Oviedo. Tfno.: 985105802.
 - Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Oficina Central de Información. Tfno.: 915976777. Fax: 915 975 981.
- **PROTECCIÓN DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**
 - Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica. Dirección General de Trabajo. Plaza de España, 1, Bajo, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 10 59 46. Fax: 985 10 55 85.
 - Servicio Público de Empleo. Plaza de España, 1, Bajo, 33007, Oviedo. Tfno.: 985105500. www.asturias.es/trabajastur.
 - Instituto de Prevención de Riesgos Laborales. Avenida del Cristo, 107, 33006, Oviedo. Tfno.: 985 10 82 75. Fax: 985 10 82 84. www.iaprl.org
 - Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. C/ Ildefonso Sánchez del Río, 1, 33001, Oviedo. Tfno. 985 11 65 10. Fax: 985 11 47 95. C/ Celestino Junquera, 2, 33202, Gijón. Tfno.: 985 34 11 06. Fax: 985 35 16 60. www.empleo.gob.es.
 - Tesorería General de la Seguridad Social, C/ Pérez de la Sala, 9, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 96 16 00. Fax: 985 96 16 15.
 - Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial). Plaza Primo de Rivera, 2, 33007, Oviedo. Tfno.: 985 66 62 21. Fax: 985 66 62 30. www.seg-social.es.
 - Dirección Provincial del SEPE en Asturias. C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013, Oviedo. Tfno.: 985 96 24 42. www.sepe.es.
 - Información sobre los Convenios Colectivos de aplicación:
http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/I_MNC/index.htm
 - Instituto Asturiano de la Mujer. C/ Eduardo Herrera "Herrerita", s/n, 3.ª planta, 33006, Oviedo. Tfno.: 985 10 55 00.
 - Consejería de Derechos Sociales y Bienestar. C/ Charles Darwin, 3, 33005, Oviedo. Tfno.: 985 10 55 00.

Cláusula 7. APTITUD PARA CONTRATAR.

7.1. Condiciones generales.

Habida cuenta de la exclusividad que ostenta la mercantil AYTOS Soluciones Informáticas, S.L.U., por ser la legítima titular de los derechos sobre las aplicaciones informáticas objeto de contratación, siendo la única empresa habilitada para dar el servicio de mantenimiento de dichas aplicaciones, no es posible promover concurrencia en la oferta, por lo que se solicitará únicamente a la citada mercantil.



Junta General del Principado de Asturias

Siendo el presente un procedimiento negociado en el que no se precisa publicación de anuncios de licitación, y de conformidad con el artículo 326.1 de la LCSP, no resulta obligada la constitución de una Mesa de Contratación, la Intervención de la Junta General, por orden del Órgano de Contratación, negociará las condiciones finales de ejecución y fijará con AYTOS Soluciones Informáticas, S.L.U. el precio del contrato dejando constancia del mismo en el expediente.

7.2. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP).

No resultará exigible la obligación de estar inscrito en el ROLECSP o registro equivalente, por lo que la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar hasta esa fecha se realizará en la forma establecida con carácter general.

Cláusula 8. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

8.1. Solvencia económica y financiera.

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.

8.2. Solvencia técnica.

Se exime de acreditación de la solvencia técnica a la empresa con la que se negociará el contrato, al haber prestado con anterioridad prestaciones de la misma naturaleza que la que es objeto del contrato, a satisfacción de la Junta General.

8.3. Clasificación.

No aplica.

8.4. Integración de la solvencia con medios externos.

Para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que durante toda la duración de la ejecución del contrato disponga efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar, en los términos establecidos en el artículo 75 de la LCSP.

En el supuesto de empresas vinculadas en los términos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a los efectos de la acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Tramitación el expediente de contratación.



El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria.

9.2. Procedimiento de adjudicación del contrato.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento **negociado sin publicidad**, de acuerdo con el art. 168.a)2º de la LCSP, dado que tal y como se acredita con la certificación que se adjunta, el contrato sólo puede encomendarse a un empresario determinado por motivos relaciones con la protección de derechos exclusivos, ya que la empresa AYTOS Soluciones Informáticas, S.L.U., es la legítima titular de los derechos sobre las aplicaciones informáticas objeto de contratación, siendo la única empresa habilitada para dar el servicio de mantenimiento de dichas aplicaciones. En el presente contrato, será objeto de negociación exclusivamente el precio.

9.3. Expediente anticipado de gasto.

El expediente de contratación se tramitará como un expediente anticipado de gasto, 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, 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.

Cláusula 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

La proposición será secreta, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de la misma.

La oferta económica que se presente no podrá superar el tipo de licitación definido como el presupuesto de licitación excluido el IVA.

El órgano de contratación podrá pedir al licitador que presente la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Cuando no sean ciertos los datos aportados por el licitador en su proposición se producirá la inadmisión. Si la inexactitud fuera conocida después de la adjudicación del contrato, procederá la exclusión del licitador, y, si fuera conocida tras la formalización del contrato, será causa de resolución del mismo.

10.2. 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 en 2020 y 2021 de las aplicaciones informáticas SICALWin, GAC y Aytosfactur@.** (Expte. B/5004/2019/12).
- 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:

10.2.1. El sobre 1 contendrá: Una **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El modelo de declaración responsable seguirá el formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, al que podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar este modelo están a disposición en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d7ff1f74-0931-4821-b423-dcb2689347d3/DOC20180731104926Instrucciones+cumplimentacion+DEUC.pdf?MOD=AJPERES>

La presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello. En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

10.2.2. 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.

No se aceptarán ofertas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta. Las ofertas que no guarden concordancia con la documentación presentada y admitida, sean superiores al presupuesto señalado por la Administración en la convocatoria de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en la proposición, serán rechazadas. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifra y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

En la proposición el licitador ha de manifestar si ha tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

El licitador que resulte propuesto adjudicatario, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato las circunstancias reflejadas en la cláusula 13.1 del presente pliego. En cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar a los licitadores que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser adjudicatario del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

10.3. Lugar y plazo de presentación.



La proposición se presentará telemáticamente a través del Portal de Licitación Electrónica de la Junta General, <https://contratacion.jgpa.es/>, dentro del plazo señalado en la invitación hasta las **veinte horas** del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en día inhábil (sábado, domingo o festivo).

Cláusula 11.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

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

Cláusula 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 a la Intervención que realizará la negociación. En el presente contrato serán objeto de negociación exclusivamente el precio

De la negociación quedará constancia en el expediente administrativo.

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 Intervención se elevará la correspondiente propuesta de adjudicación que comprenderá la justificación de la elección realizada.

Cláusula 13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El licitador propuesto como adjudicatario 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) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y 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 bastantado, 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) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional en los términos de la cláusula 8.

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 108 de la LCSP y se depositará en la Junta General del Principado de Asturias; no obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Si el adjudicatario optara por la modalidad de retención en el precio, el importe de la garantía se descontará en el primero de los pagos parciales que se tramiten. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

13.2. Resolución de adjudicación.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación a que se refiere el apartado 1 de esta cláusula, se procederá a la calificación de dicha documentación.



Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará mediante el fax o correo electrónico facilitados por el licitador, concediéndole un plazo de tres (3) días naturales para que subsane los defectos u omisiones advertidos. Se podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales. La documentación se presentará en el Registro del órgano de contratación referido en la cláusula 10.2 del presente pliego.

La documentación requerida se podrá remitir por correo o a través de mensajería en los términos y cumpliendo las mismas condiciones señaladas en la cláusula 10.2 de este pliego.

Si el propuesto adjudicatario no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 71.2 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

13.3. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento del procedimiento.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, por las razones y en los términos del artículo 152 LCSP.

Los actos por los que se declare desierto un contrato, se decida la no adjudicación o la no celebración del mismo o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de recurso.

En todo caso, la resolución por la que se acuerde la no adjudicación o la no celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Cláusula 14. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1 Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfecciona por la formalización y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación al licitador en la forma prevista en el artículo 151.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

14.2 Anuncio de formalización del contrato

La formalización del contrato será objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 154 de la LCSP.



14.3 Efectos de la no formalización del contrato

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el punto 14.1, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, incurriendo además el licitador en prohibición de contratar conforme a lo establecido en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora pudiera ocasionar.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 15. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará, de acuerdo con el artículo 197 de la LCSP, a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en artículo 239 para los casos de fuerza mayor, en los que se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 146 del RGLCAP.

Cláusula 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. El contrato se ejecutará bajo la dirección del Interventor, o persona en quien éste 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.

16.4 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



Junta General del Principado de Asturias

faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9 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.

Cláusula 17. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

17.1. Deber del contratista

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 133 de la LCSP.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP 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 cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento."

17.2. Deber del órgano de contratación



El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes, no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

17.3 Protección de datos de carácter personal

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En cualquier caso, a estos efectos, con la presentación de la documentación solicitada se entenderá que los licitadores otorgan su consentimiento para el tratamiento autorizado de los datos de carácter personal. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales se dirigirá un escrito a la Delegada de Protección de Datos de la Junta General.

Cláusula 18.- 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.

Cláusula 19. EJECUCIÓN. CONDICIONES ESPECIALES

19.1 Ejecución

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 a la Intervención 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.

Cláusula 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

20.1. 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



Junta General del Principado de Asturias

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.

20.2. Recepción del contrato.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, y acreditada por un funcionario adscrito a la Intervención 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.

Cláusula 21. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

21.1. Pago del precio

El pago se efectuará mediante la presentación de facturas emitidas a la finalización de cada trimestre natural, con los requisitos reglamentariamente exigidos, por las prestaciones que se hayan realizado durante tal período de tiempo.

Las facturas deberán ser expedidas de forma legal y conformadas por el Interventor. En las facturas que el contratista tiene la obligación de presentar 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 la Intervención de la Junta General, con DIR I00000141

21.2 Revisión de precios

El precio del contrato no será objeto de revisión alguna.

Cláusula 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.1 Causas de resolución

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

22.2 Efectos de la resolución

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP, en relación a los artículos 109 a 113 y 172 del RGLCAP. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados por valor de DOSCIENTOS EUROS por cada MIL EUROS del valor estimado del contrato.

Cláusula 23. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

23.1 Causas



Junta General del Principado de Asturias

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al contratista en caso de que este incurra en ejecución defectuosa del objeto del contrato, entendiéndose incluidos en el mismo los siguientes supuestos:

- a) Cumplimiento defectuoso de la prestación.
- b) Incumplimiento de compromisos de adscripción de medios.
- c) Incumplimiento de condiciones especiales de ejecución del contrato.
- d) Incumplimiento de las condiciones de subcontratación
- e) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación.
- f) Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.
- g) Incumplimiento de los horarios fijados por la Junta General.

23.2 Procedimiento y efectos

En los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la imposición de penalidades deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato. Cuando estas penalidades alcancen el 50% del precio del contrato IVA excluido, el órgano de contratación procederá a la resolución.

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.

Cláusula 24. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

24.1. Modificación del contrato

El régimen de modificación del contrato será el general establecido en los artículos 203 y siguientes de la LCSP.

No se prevén modificaciones expresas, por lo que se deberá estar a lo previsto en el artículo 205 de la LCSP.

24.2. Suspensión del contrato

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas fijadas en el artículo 208 de la LCSP.

Cláusula 25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

25.1. Cesión del contrato

Ya que resulta determinante para la adjudicación del contrato la posesión por parte de la empresa AYTOS Soluciones Informáticas, S.L.U. de los derechos de exclusividad sobre



Junta General del Principado de Asturias

las aplicaciones informáticas a mantener, no será posible la cesión del contrato, al margen de los supuestos de sucesión del contratista del artículo 98 de la LCSP y de la subrogación que pueda producirse de acuerdo con los artículos 274.2 y 275 de la LCSP. En cuanto a la subcontratación de la prestación, se estará a lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

25.2. Subcontratación.

En cuanto a la subcontratación de la prestación, se estará a lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

Cláusula 26. 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.

Cláusula 27. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210.3 de la LCSP, dada la naturaleza del presente contrato no procede el establecimiento de periodo de garantía.

La devolución de la garantía prestada por el adjudicatario se producirá una vez se haya abonado el último pago parcial del contrato.

Cláusula 28. 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, a 1 de octubre de 2019

LA JEFA DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES



Encarnación Virgós Sáinz



ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El modelo de declaración responsable seguirá el formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, al que podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar este modelo están a disposición en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d7ff1f74-0931-4821-b423-dcb2689347d3/DOC20180731104926Instrucciones+cumplimentacion+DEUC.pdf?MOD=AJPERES>

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 en 2020 y 2021 de las aplicaciones informáticas SICALWin, GAC y Aytosfactur@**. (Expte. B/5004/2019/12).

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	Total
2020			
2021			

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

En, a de de 2019.

Fdo.: _____ D.N.I.: _____
(Firma y NIF del licitador y sello de la empresa)