



CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO EN LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAVIANA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Contenido

Cláusula 1.- CONTENIDO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	4
1.1.- Antecedentes.....	4
1.2.- Objeto del contrato.....	4
Cláusula 2.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.....	6
Cláusula 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	6
3.1.- Carácter del contrato y normas aplicables.....	6
3.2.- Orden jurisdiccional competente.....	6
3.3.- Recurso especial en materia de contratación.....	6
Cláusula 4.- PRESUPUESTO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	7
4.1.- Presupuesto base de licitación.....	7
4.2.- Valor estimado del contrato.....	7
4.3.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.....	7
4.4.- Precio de adjudicación del contrato.....	7
Cláusula 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	8
5.1.- Plazo de duración del contrato.....	8
5.2.- Prórroga.....	8
Cláusula 6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	8
Cláusula 7.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.....	8
7.1.- Gastos de publicidad de la licitación.....	8
7.2.- Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.....	8
7.3.- Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.....	9
Cláusula 8.- APTITUD PARA CONTRATAR.....	9
8.1.- Condiciones generales.....	9



8.2.- Empresas no españolas.....	10
8.3.- Uniones Temporales de Empresarios.....	10
Cláusula 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	11
9.1.- Condiciones generales.....	11
9.2.- Forma de presentación.....	11
9.3.- Plazo y lugar de presentación.....	12
9.4.- Sobre nº 1: APTITUD PARA CONTRATAR.....	13
9.5.- Sobre nº 2. OFERTA TÉCNICA.....	13
9.6.- Sobre nº 3. “OFERTA ECONÓMICA”.....	15
Cláusula 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	16
10.1.-Criterios Objetivos.....	16
10.2.-Valoración.....	17
10.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	19
Cláusula 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
11.1.-Mesa de Contratación.....	19
11.2.- Calificación y subsanación de la documentación. -.....	19
11.3.-Apertura de proposiciones. -.....	19
11.4.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos al licitador propuesto como adjudicatario.....	19
a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.....	19
b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.....	19
11.5.- Examen de la documentación y subsanación, en su caso.....	19
11.6.-Adjudicación del contrato.....	19
a) Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.....	19
b) Constitución de la garantía definitiva.....	19
11.7.-Formalización del contrato.....	19
11.8.- Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.....	19
Cláusula 12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
12.1.-Ejecución.....	19
12.2.- Obligaciones.....	19
12.3.- Licencias y autorizaciones.....	19
12.4.- Responsabilidades.....	19



12.5.- Inspección de los servicios.....	19
12.6.- Plazo de ejecución.....	19
12.7.- Garantía.....	19
Cláusula 13.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	19
13.1.- Régimen de pagos.....	19
13.2.- Revisión de precios.....	19
Cláusula 14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
Cláusula 15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
15.1.- Causas de resolución del contrato.....	19
15.2.- Resolución por mutuo acuerdo e incumplimiento.....	19
Cláusula 16.- PENALIDADES.....	19
Cláusula 17.- PLAZO DE GARANTÍA.....	19
Cláusula 18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	19
18.1.- Cesión.....	19
18.2.- Subcontratación.....	19
Cláusula 19.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....	19
Cláusula 20.- CLÁUSULA ADICIONAL.....	19



CLÁUSULA 1.- CONTENIDO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO.

0.1.- Antecedentes.

El Excmo. Ayuntamiento de Laviana (en adelante Ayuntamiento) a lo largo de los últimos años, y con la finalidad de prestar un mejor servicio público, se ha dotado de un importante parque informático que ayuda a gestionar las diversas necesidades de los distintos servicios que se desarrollan.

El correcto funcionamiento de dicho sistema en su conjunto es, por tanto, la garantía de un eficiente y adecuado funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento.

Por otro lado, tal y como dispone la exposición de motivos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, *“el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados.”*

La nueva regulación prevista, principalmente, en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hace imprescindible para este Consistorio adaptar sus sistemas para afrontar el cumplimiento de estas disposiciones legales, mediante la implantación y adaptación ágil a las herramientas que la Administración General del Estado pone a disposición de las Entidades Locales, incrementando la eficacia y la eficiencia en los procesos y facilitando la relación con los interesados y la agilización de las gestiones.

Esta última circunstancia implica la adopción de medidas complementarias que faculden al personal comprometido en la gestión política y técnica del Ayuntamiento a conocer y disponer de las herramientas en las condiciones adecuadas para afrontar una nueva relación con el ciudadano.

Para afrontar estos dos desafíos, el Ayuntamiento no dispone de los medios propios materiales ni humanos precisos y adecuados, por lo que dada la relevancia de los mismos, se propone la contratación de un servicio de asistencia técnica en los términos recogidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

La celebración del contrato no supone, en ningún caso, la cesión de autoridad ni el ejercicio de las potestades inherentes al Ayuntamiento.

0.2.- Objeto del contrato.

Los trabajos incluidos en el presente contrato consistirán en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo/correctivo de sistemas e infraestructuras informáticas, el desarrollo de un



EXPDTE COT/2016/5

mantenimiento evolutivo de las aplicaciones y las labores de formación y asesoramiento al personal del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la gestión y funcionamiento de las aplicaciones informáticas asociadas a su trabajo

En concreto, serán objeto del contrato la prestación del servicio de asistencia técnica presencial para el soporte y mantenimiento de los equipos informáticos y además el asesoramiento a los empleados públicos municipales en el manejo de las aplicaciones necesarias para el desempeño de sus funciones. El trabajo se desarrollará presencialmente en las dependencias del Ayuntamiento.

Es decir, el objeto del presente contrato de servicios abarca una serie de tareas de asistencia técnica que se agrupan en dos capítulos principales:

1) **Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de sistemas** informáticos, incluyendo el correspondiente soporte a usuarios.

Incluye el mantenimiento integral de las infraestructuras, servicios o aplicaciones informáticas utilizadas por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Laviana en el ámbito de sus competencias, dando servicio a un volumen de aproximadamente 109 usuarios, en las oficinas e instalaciones dependientes del Ayuntamiento, todas ellas ubicadas en el concejo de Laviana

2) **Gestión del cambio** asociada a la **implantación de nuevos proyectos o procesos de la Administración Electrónica.**

Este capítulo incluye todas aquellas acciones necesarias para el desarrollo exitoso de los diferentes proyectos o procesos existentes en el Ayuntamiento relacionados con la implantación y el funcionamiento de la Administración Electrónica.

No formarán parte de este contrato los gastos de inversión de nuevos equipos ni el correspondiente a la sustitución de elementos de los distintos equipos, pero sí las horas de trabajo necesarias para la sustitución de dichos elementos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, figurando recogido en la Categoría 7 del Anexo II del mismo.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de las clasificaciones de productos por actividades recogidas en el Reglamento (UE) nº 1209/2014 de la Comisión de 29 de octubre de 2014 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades y se deroga el Reglamento (CE) nº 3696/93 del Consejo, publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea" L336/1, de 22 de noviembre de 2014, es la nº 62.02.30 "Servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información". La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la nº 50312000-5 "Mantenimiento y reparación de equipo informático", nº 50312310-1 "Mantenimiento de equipos de redes de datos", nº 50324100-3 "Servicios de mantenimiento de sistemas" y la nº 50324200-4 "Servicios de mantenimiento preventivo".

CLÁUSULA 2.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego de Cláusulas, el Pliego de Prescripciones Técnicas 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, y el documento en que se formalice el contrato.

CLÁUSULA 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1.- Carácter del contrato y normas aplicables.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP). Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, serán de aplicación el TRLCSP, quedando sometido al Texto Refundido, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009, así como al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como en el de prescripciones técnicas que forma parte del expediente y tienen carácter contractual; las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituyen a aquélla; y, en cuanto no se opongan, las restantes normas de Derecho Administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas.

3.2.- Orden jurisdiccional competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.3.- Recurso especial en materia de contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1.b) del TRLCSP, el presente contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación.



CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.-Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato es de 99.900,00 € (NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS), por los dos años iniciales previstos de ejecución del contrato, más 20.979,00 € (VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS) correspondientes al IVA (21%), suponiendo un importe total de 120.879,00 € (CIENTO VEINTE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS).

La anualidad del contrato es 49.950 €, (CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS), más 10.489,50 € (DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS) correspondientes al IVA (21%), ascendiendo el importe total anual a 60.439,50 € (SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS).

El presupuesto de ejecución se fija a tanto alzado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP, y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación de los servicios objeto de contratación hasta la completa recepción por el Excmo. Ayuntamiento de Laviana.

Se estima un importe máximo para la prórroga, en caso de producirse, de igual cuantía a la del presente contrato. La suma de la oferta económica, más el IVA correspondiente no podrá superar el presupuesto total de licitación fijado en el punto anterior del presente pliego.

4.2.-Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el mismo se tiene en cuenta, en su caso, cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

El valor estimado del presente contrato es de 199.800 € (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS).

4.3.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Existe el crédito adecuado y suficiente en la partida 920.227.06 Administración General - Estudios y Trabajos Técnicos, para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Excmo. Ayuntamiento de Laviana, del cumplimiento de este contrato, en su vigente presupuesto. Comprometiéndose el Ayuntamiento de Laviana a dotar en los correspondientes presupuestos anuales la cantidad necesaria para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato.

4.4.- Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, más 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.



CLÁUSULA 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1.- Plazo de duración del contrato.

El plazo de ejecución para la prestación del servicio objeto de este contrato será de **2 AÑOS**, a contar desde el día siguiente a su formalización.

5.2.- Prórroga.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP, el contrato se podrá prorrogar anualmente por mutuo acuerdo entre las partes, y de forma expresa, antes de la finalización del plazo de duración del contrato, hasta un plazo máximo de cuatro años.

En cualquier caso, en la fecha previa a la formalización de la prórroga, en caso de producirse ésta, el contratista deberá presentar documentación acreditativa de seguir con capacidad para contratar con la Administración Local, conforme se dispone en la cláusula 9.4 del presente PCA.

CLÁUSULA 6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El tipo de tramitación del expediente de contratación será ordinario. La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto. En el procedimiento abierto, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

CLÁUSULA 7.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

7.1.- Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario, en su caso, los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión, hasta un límite de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200 €).

7.2.- Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.

De conformidad con el artículo 53 de la TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el órgano de contratación cuenta con el Perfil del Contratante, cuya forma de acceso se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado, siguiendo los siguientes pasos:

1º.- Acceder a la página www.contrataciondelestado.es

2º.- En la pestaña "Licitaciones" seleccionar en "Organización Contratante" la opción "Administración Local".

3º.- Cubrir el nombre de la Administración con el siguiente literal: "Ayuntamiento de Laviana".

4º.- Si conoce el número del expediente, podrá incluir esta información en el campo correspondiente para obtener un resultado más preciso.



5º.- Una vez cubierto el formulario, y tras pulsar el botón “Buscar”, aparecerán las licitaciones actuales en la parte inferior. Pulsando en cada una de ellas, se accederá a una ficha con el detalle de la licitación.

También se podrá acceder al mismo a través de la página web municipal www.ayuntamientodelaviana.es

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Laviana, es la Alcaldía. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

7.3.- Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

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, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato serán los siguientes:

- Fiscalidad: Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección del medio ambiente: Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.
- Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales: Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias e Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA 8.- APTITUD PARA CONTRATAR

8.1.- Condiciones generales.

Para ser adjudicatario del presente contrato NO ES PRECISO estar en posesión de clasificación empresarial alguna, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.3º de dicho RD, y al estar el objeto del presente contrato incluido en el Anexo II de dicho Reglamento, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que en función del objeto del contrato corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar.

A estos efectos (artículo 11,2º mencionado RD) se hace constar que el grupo o subgrupo de clasificación y la categoría que corresponden al presente contrato son los siguientes: Grupo V, Subgrupo V-3 (o Subgrupo V-5), Categoría: A



EXPDTE COT/2016/5

A los efectos previstos anteriormente, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 de la TRLCSP.

La acreditación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) , o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, no sólo acreditará la solvencia económica y financiera y la clasificación, sino también, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (artículo 83 TRLCSP).

En cualquier caso, la presentación de alguno de estos certificados deberá ir acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en el que se formalice el contrato (art. 146.3 TRLCSP).

8.2.- Empresas no españolas.

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

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

8.3.- Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, debiendo presentar a estos efectos la declaración que se recoge en el **ANEXO I** de este Pliego.



La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CLÁUSULA 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

9.1.- Condiciones generales.

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

Las proposiciones serán secretas. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

9.2.- Forma de presentación.

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

En cada uno de los sobres figurará externamente:

- **Número de sobre (1, 2 ,3).**
- **Título y número del expediente de la licitación a la que se concurre, COT/2016/5.**
- **Nombre del licitador/CIF.**
- **Domicilio social/Domicilio a efectos de notificaciones.**
- **Teléfono.**
- **Fax a efectos de notificaciones.**
- **Dirección de correo electrónico.**

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

El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

La documentación que se presente para subsanación por los licitadores, en su caso, deberá presentarse en sobre cerrado y firmado en el cierre del mismo, debiendo figurar en su exterior:

- **La indicación "SUBSANACIÓN."**
- **Título y número del expediente de la licitación a la que se concurre, COT/2016/5.**
- **Nombre del licitador.**
- **Domicilio social/Domicilio a efectos de notificaciones.**



- **Teléfono.**
- **Fax a efectos de notificaciones.**
- **Dirección de correo electrónico.**

Asimismo, cualquier documentación que les sea requerida durante la tramitación del procedimiento deberá presentarse en sobre cerrado y firmado en el cierre del mismo, haciendo constar en él los datos citados en el párrafo anterior, sustituyendo la indicación “Subsanación” por la que en su caso proceda de acuerdo con el requerimiento realizado.

9.3.- Plazo y lugar de presentación.

Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Laviana (de lunes a viernes en horario de 9,00h.a 14,00h.), Plaza Armando Palacio Valdés nº 1 – Laviana - ,o en la forma establecida en el artículo 16.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **15 DÍAS NATURALES** contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación al Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA) y en el Perfil de Contratante www.contrataciondelestado.es. También se podrá acceder al mismo a través de la página web municipal www.ayto-laviana.es) (art. 159.2 y 53.1 del TRLCSP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (nº 985600069) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La hora y fecha del envío deberán comprenderse dentro del plazo de presentación de ofertas.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo. Sin la concurrencia de ambos requisitos (la justificación del envío y el anuncio al órgano de contratación, en las formas establecidas en el apartado anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Asimismo, cuando la presentación se realice en oficinas de Registro distintas de la indicada anteriormente, aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias, deberá anunciarse al Excmo. Ayuntamiento de Laviana, en el mismo modo y condición que el indicado para la presentación a través de oficinas de Correos.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Laviana (de lunes a viernes en horario de 9,00h. a 14,00h.), Plaza Armando Palacio Valdés nº 1 – Laviana -dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

Confidencialidad: Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El Ayuntamiento de Laviana no podrá divulgar esta información sin su consentimiento y respetará, en todo caso, el carácter confidencial de los datos.



9.4.- Sobre nº 1: APTITUD PARA CONTRATAR

El sobre nº 1, **contendrá únicamente la DECLARACIÓN RESPONSABLE** (artículo 146 apartados 4 y 5 del TR, añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) del licitador indicando que cumple las condiciones de aptitud para contratar con el sector público y para el presente contrato, así como su compromiso de adscribir a la ejecución de los trabajos los medios personales que se detallan en la cláusula correspondiente; declaración que se ajustará al modelo que figura en el **ANEXO I**.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acreditan su aptitud para contratar, en los términos que se concretan en esta cláusula 9.4 y en la cláusula 11.4 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 el sector público será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

9.5.- Sobre nº 2. OFERTA TÉCNICA.

El sobre nº 2 "OFERTA TÉCNICA" deberá contener una propuesta presentada con arreglo a la siguiente estructura:

1. **Portada**, con identificación del proceso de contratación y del licitador que presenta la propuesta.
2. **Índice** (con referencias de paginación).
3. **Resumen ejecutivo** (máximo 6 páginas), con los aspectos más relevantes de la propuesta, en atención a los criterios evaluables.
4. **Visión integrada** de la problemática a tratar, y **enfoque global** de la solución propuesta.
5. **Aspectos relacionados directamente con el servicio**, que se enumeran a continuación:

I. Plan de mantenimiento

La oferta presentada detallará el planteamiento metodológico en la fase de diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo.

II. Sistema Gestión de Incidencias

La oferta presentada por los licitadores deberá incluir detalle del Sistema de Gestión de Incidencias a utilizar.

III. Informe sobre las tareas de mantenimiento

La oferta presentada detallará el contenido de dicho informe, su formato y características.

IV. Plan de Gestión del Cambio

La oferta presentada detallará el planteamiento metodológico en la fase de diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión del Cambio.



V. Sistema Gestión Documental y transferencia del Servicio

La oferta propuesta por los licitadores deberá incluir detalle del Sistema de Gestión Documental a utilizar, así como la propuesta de estructuración de contenidos. Se describirá el procedimiento para la transferencia del Servicio a su finalización.

VI. Seguridad y confidencialidad

Los licitadores aportarán, en su oferta, una descripción de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, están autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y solo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del Contrato.

VII. Informes de seguimiento

La oferta presentada por los licitadores deberá incluir detalle de la estructura propuesta para los informes de seguimiento.

VIII. Tabla de ANS

Los licitadores deberán incluir en su oferta técnica la tabla de ANS ofertada, que no podrá contener indicadores diferentes a los solicitados.

IX. Recursos Humanos

Como parte de la oferta, se presentará el currículum profesional del personal que realizará las funciones por parte de la empresa adjudicataria en el Ayuntamiento.

En cada uno de los puntos I-IX indicados, se reflejarán los siguientes aspectos:

- Alcance, requisitos y resultados esperados.
 - Metodologías y técnicas a aplicar, relativas al desarrollo de la actividad. Se aportará detalle del modelo de funcionamiento propuesto del servicio, propuestas de mejora de la estructura de actuación basadas en las experiencias de los licitadores en otros proyectos, medios y herramientas a utilizar para agilizar la respuesta y mejorar el funcionamiento, propuestas de software de integración que redunden en la mejora de los planteamientos de interconexión de aplicaciones corporativas, actuaciones en materia de sistemas y seguridad que redunden en la mejora continua de la calidad de servicio y la disponibilidad del mismo, etc.
 - Relación de entregables a generar y descripción/composición del producto final y subproductos, en su caso.
 - Dentro de los recursos aportados por la empresa. Se aportará detalle de los compromisos de asistencia remota y presencial, con indicación de las personas involucradas en dicho soporte, así como otros medios y herramientas aportados.
6. Resumen de **prestaciones superiores o complementarias (mejoras)** incluidas en la propuesta, que supongan una mejora de los aspectos básicos recogidos en el pliego de prescripciones técnicas.



EXPDTE COT/2016/5

Los licitadores podrán aportar incorporaciones o aportaciones adicionales orientadas a mejorar o garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio, como licencias o servicios, implantación de desarrollos propios, hardware adicional para laboratorios de pruebas, o especialistas adicionales a los requeridos que complementen los mínimos exigidos y que se incluyan dentro del coste total del contrato sin afectar a la base de la prestación del servicio.

7. Metodologías y técnicas a aplicar relativas al **aseguramiento del control, seguimiento y calidad de los trabajos**, incluyendo propuesta de gestión documental y de transferencia del servicio a su finalización.
8. **Planificación detallada** de las actuaciones a realizar.
9. **Análisis de riesgos del proyecto**, con especial referencia a los condicionantes externos, y plan de contingencias asociado

Identificación de posibles dificultades en la gestión del servicio y medios que aporta la empresa para prevenirlos y resolverlos, incluyendo, en su caso, la necesidad de sustitución de los recursos humanos asignados al proyecto por causas imprevistas.

10. **Información complementaria** (anexos).

La extensión máxima de la propuesta técnica, incluidos portada, índice, desarrollo y todos sus anexos e información complementaria, en su caso, será de **50 páginas**. Se excluirán del proceso todas aquellas propuestas que excedan el nº de páginas indicado.

La propuesta técnica se entregará, además de en formato papel, en formato electrónico (CD, DVD, USB o similar), en un único fichero en formato PDF. El contenido de la propuesta debe ser idéntico en ambos soportes (papel y electrónico).

En ningún caso se incluirá en este sobre referencia alguna a la proposición económica que se efectúa, ni dato alguno del que se pueda deducir ésta, ya que será causa de exclusión del procedimiento.

9.6.- Sobre nº 3. "OFERTA ECONÓMICA"

El sobre nº 3 contendrá la proposición económica firmada por el licitador o persona que lo represente y que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como **ANEXO II** al presente Pliego. En el precio ofertado deberá desglosarse el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de ambos Pliegos, sin salvedad alguna.

En el caso de diferencias entre los importes consignados en letra y los importes consignados en número, prevalecerán aquellos consignados en letra. En caso de discrepancia entre el precio ofertado por cada anualidad del contrato y su desglose unitario (precio/hora), prevalecerá el primero, calculándose el segundo por la Mesa según la proporción que resulte con arreglo a las horas fijadas para cada actividad en el escenario mínimo de ejecución (cláusula 10 de este pliego).

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



Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una de ellas deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura inserto en el **Anexo I**.

CLÁUSULA 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1.-Criterios Objetivos

Los **criterios objetivos** que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1) Oferta Técnica. <u>Se requiere una puntuación mínima en la oferta técnica de 20 puntos. Se excluirán del proceso todas aquellas ofertas que no alcancen dicho umbral.</u>	45
1.1) Calidad técnica de la propuesta. Claridad y coherencia de la propuesta presentada. Visión integrada de la problemática a abordar. Enfoque global de la solución propuesta. Comprensión del alcance, requisitos y resultados esperados. Nivel de detalle, concreción, argumentación e idoneidad de la propuesta: enfoque de las actividades, metodologías de trabajo, medios y herramientas a utilizar, resultados a obtener en cada fase/actividad, etc.	15
1.2) Soluciones técnicas propuestas. Herramientas propuestas para el soporte y desarrollo del servicio, y justificación de su adecuación / valor aportado en el marco del contrato y contexto tecnológico en el que se desarrollará el mismo. Nivel de detalle de su funcionamiento. Sencillez, facilidad de integración y uso de las soluciones propuestas en la ejecución del contrato.	10
1.3) Mejoras y/o prestaciones adicionales. Se considerará que una oferta contiene mejoras cuando, cumpliendo con todos los requisitos exigidos, la empresa licitadora proponga productos o servicios adicionales no exigidos en los pliegos y que aporten valor añadido al proyecto, debiendo ser acordes con los objetivos propuestos, e incluidos en el precio único de la oferta. Las mejoras deberán estar claramente detalladas e identificadas. En particular, se valorarán las incorporaciones o desarrollos significativos en el acuerdo de nivel de servicio planteado, orientados a la mayor celeridad/calidad de las soluciones planteadas. NOTA: No se considerará como mejora la ampliación del nº de horas por perfil sobre el escenario mínimo de contratación definido.	10



CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.4) Gestión del proyecto. Estructura organizativa y de gestión del proyecto. Metodología propuesta para el aseguramiento del control, seguimiento y calidad de los trabajos. Instrumentos propuestos de coordinación, gestión, control, seguimiento y aseguramiento de la calidad. Gestión de la documentación del proyecto.	5
1.5) Adecuación del plan de trabajo. Nivel de detalle y adecuación del plan de trabajo propuesto. Adaptabilidad de la metodología y plan de trabajo propuestos a condicionantes externos (gestión de riesgos).	5
2) Oferta Económica.	55
PUNTUACIÓN MÁXIMA	100

10.2.-Valoración

Los distintos apartados de la **oferta técnica** se valorarán de la siguiente forma:

- La propuesta no es acorde a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o no se presenta una propuesta elaborada para el presente contrato, limitándose a presentar información comercial de presentación del licitador o de sus productos, y/o no incluye o no desarrolla el apartado correspondiente: 0% de la puntuación máxima establecida.
- La propuesta se limita a replicar lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin incorporar detalle de cómo se va a llevar a cabo el servicio: 10% de la puntuación máxima establecida.
- La propuesta desarrolla los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pero con detalle insuficiente de actividades, recursos, planificaciones, riesgos u objetivos concretos, o presentando inconsistencias significativas en su desarrollo: 40% de la puntuación máxima establecida.
- La propuesta desarrolla los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo detalle suficiente de actividades, recursos, planificaciones, riesgos y objetivos concretos, no presentando inconsistencias significativas en su desarrollo: 70% de la puntuación máxima establecida.
- La propuesta es clara y consistente, desarrollando adecuadamente los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y aportando soluciones y/o enfoques que añaden valor al proyecto de forma significativa: 100% de la puntuación máxima establecida.

La **oferta económica** se puntuará atendiendo a la siguiente fórmula:



$$PI - Po$$

$$----- \times M$$

$$PI - Pm$$

donde:

M es la máxima puntuación para la oferta económica (55)

PI es el precio de licitación.

Po es el precio de la oferta a valorar.

Pm es el precio de la oferta más baja, sin tomar en consideración las excluidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados conforme a la cláusula 10.3.

Al no estar definida con exactitud la cuantía total del contrato al tiempo de la celebración del mismo por estar en función del número de incidencias generadas en el periodo de ejecución, y de las horas de dedicación requeridas para su resolución, el Excmo. Ayuntamiento de Laviana ha establecido un escenario de ejecución, en base al cual se presentarán y valorarán las ofertas.

El cálculo del precio de la oferta a valorar (**Po**) se realizará en base al siguiente **escenario mínimo de ejecución**:

Concepto	Nº de Horas requerido según el escenario establecido (A)	Precio unitario - importe hora ofertado (B)	Subtotal (C) (C) = (A) x (B)
Horas destinadas a la coordinación	100	24,00	2.400,00
Horas destinadas al Mantenimiento Integral (24 meses x 25 horas semanales).	2.600 horas	17,00	44.200,00
Horas destinadas al mantenimiento de aplicaciones web (24 meses x 25 horas semanales).	2.600 horas	20,50	53.300,00
Po= Importe total ofertado, IVA no incluido. Máximo 99.900 €			99.900,00
21 % IVA			20.979,00
Importe total oferta, IVA incluido			120.879,00

El Ayuntamiento se obliga a contratar de acuerdo al escenario mínimo de ejecución definido, haciendo uso de las horas consignadas en el cuadro anterior, si bien podrá ampliar el alcance de la ejecución hasta el importe máximo de licitación, de acuerdo al precio hora unitario ofertado por el adjudicatario. No obstante,



el Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario y de las horas empleadas para la resolución de las incidencias reportadas en el periodo de ejecución del contrato, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

10.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Podrá apreciarse que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados (baja temeraria), de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLC):

- 1) Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2) Cuando, concurriendo dos licitadores, la oferta (IVA excluido) sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- 4) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se actuará de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 152.3 del TRLCSP. Deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del personal especializado que se encarga de la asesoría en el proceso de contratación, de acuerdo con el artículo 21.5 del RD 417/2009 de 28 de Mayo, antes citado.

Si la Mesa de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, excluirá motivadamente al licitador y propondrá la adjudicación a favor de la siguiente oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción del Ayuntamiento.

Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas ofertas para concurrir



EXPDTE COT/2016/5

individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

CLÁUSULA 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1.-Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará constituida, como mínimo, por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, así como por el personal técnico especializado que se encarga de la asesoría en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.5 del RD 417/2009, de 28 de Mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Todos ellos serán nombrados específicamente por el Órgano de Contratación, para la presente contratación.

Estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición (titulares y suplentes) se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, con una antelación mínima de 7 días respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP (art. 21.4 RPLCSP).

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario de la Mesa y del, o de los asesores especialistas que sólo tendrá voz (artículos 21.5 y 21.6 RPLCSP).

La Mesa, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, una vez valoradas las ofertas, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

11.2.- Calificación y subsanación de la documentación. -

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, en sesión no pública, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres número 1 presentados por los licitadores, y si se observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo **no superior a tres días hábiles** para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, no será admitido a la licitación.

En particular, procederá la subsanación de aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo que figura en el Anexo I, o que contengan enmiendas o tachaduras en los apartados relativos a la aptitud para contratar o para celebrar este contrato.

Al margen de la subsanación al que se refiere al párrafo anterior, la Mesa de contratación, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas, así como requerirlos para la presentación de documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



EXPDTE COT/2016/5

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a efectuar pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Los licitadores no admitidos, quedarán excluidos del procedimiento, no siendo abiertos los sobres que contengan las ofertas técnicas y económicas de los mismos.

De lo actuado, se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

11.3.-Apertura de proposiciones. -

11.3.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre número 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, a que se refiere la cláusula 10, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres número 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de oferta, o el de subsanación de defectos u omisiones.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del RGLCAP.

11.3.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre número 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre número 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.



A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica presentada

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores existentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

11.3.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevarán al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación en función del resultado de valoración de las ofertas y para que dicho órgano de contratación requiera la documentación prevista en la cláusula 9.4 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

En caso de igualdad absoluta de puntuación entre dos o más licitadores, una vez practicadas las sumas totales, se resolverá el empate a favor de la proposición que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la valoración de los criterios cuya valoración responde a criterios objetivos o fórmulas aritméticas y, si aún continuara aquélla, se resolverá la adjudicación mediante sorteo.

Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

11.4.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos al licitador propuesto como adjudicatario.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y, posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, para que presente ante la Mesa de Contratación, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar exigidos en el artículo 146 del TRLCSP :

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

a.1- Si el licitador propuesto fuera una persona física, Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya) del licitador o, en su caso, de su representante.

Los licitadores extranjeros deberán presentar documento acreditativo de su identidad de acuerdo con la normativa de su país de origen.

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

a.3- Cuando el licitador propuesto no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, escritura de apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona



o entidad en cuyo nombre se concurre ante el Excmo. Ayuntamiento de Laviana. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, el correspondiente Registro Oficial, y bastantado por el Secretario de la Corporación, previo pago de la correspondiente tasa, debiendo acompañar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si se tratara de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

a.5- Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

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

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

a.6- Los licitadores que hubiesen concurrido integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados.

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

- La solvencia **económica y financiera** podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP:

1.-Volumen anual de negocios.-Deberá acreditarse que la cifra anual de negocios del empresario en el ámbito a que se refiere el contrato, que, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos años concluidos, es de importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito.

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.

2.-Mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el compromiso vinculante



de suscripción para el caso del propuesto como adjudicatario, que se deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Solvencia Técnica o Profesional.

La solvencia técnica, se acreditará mediante certificados de realización de servicios de carácter similar a los que se contrata, realizados durante los años 2012 a 2016. El importe anual de dichos trabajos o servicios que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de naturaleza igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, deberá ser de un importe igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Deberá acreditarse al menos una referencia en cada uno de los siguientes ámbitos:

- Servicios de mantenimiento informático, soporte e instalación de equipamiento informático y redes de datos, en productos de la gama servidor de Microsoft y de Linux.
- Servicios de asesoría y consultoría en la puesta en marcha y soporte a paquetes de aplicaciones sobre la Administración Electrónica incluidos en el catálogo de servicios tanto del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST) como del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT).

Se considerará válida como documentación detallada justificativa a los efectos de acreditar la solvencia técnica requerida la siguiente: certificados de proyectos realizados, actas de recepción de trabajos realizados y cualquier otro documento que deje constancia suficiente de la realización completa y conforme de los correspondientes proyectos o trabajos que se declaren siempre que contengan descripción técnica suficiente, que permita determinar el alcance de los mismos.

Asimismo, se presentará un **compromiso de adscripción** a la ejecución de los trabajos de los medios personales y materiales suficientes para ello, entendiéndose como tales al menos los siguientes:

a) Un/a Responsable del Proyecto.

Titulación exigida: *Titulado Superior o Máster*

Experiencia: *al menos cinco años de experiencia en la coordinación o dirección de proyectos informáticos.*

b) Un Técnico/a para trabajos de Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo.

Titulación exigida: *Formación profesional superior en rama de informática o Ingeniería Técnica en informática de sistemas o Título de Grado en informática o equivalente.*

Experiencia: *al menos dos años de experiencia en la Administración de sistemas informáticos en red pertenecientes a la Administración Pública y mantenimiento informático de redes.*

Conocimientos acreditados como Administrador de servidores HP Proliant, Firewall (Spohos) y una red de equipos no inferior a sesenta usuarios.

c) Un Técnico/a para gestión del cambio (Administración Electrónica)

Titulación exigida: *Ingeniero Técnico o Grado en Informática de Gestión*



EXPDTE COT/2016/5

Experiencia: *Al menos un año en la administración y gestión de aplicaciones de las aplicaciones previstas en la implantación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Conocimientos acreditados como Administrador o Usuario Experto en paquetes de aplicaciones sobre la Administración electrónica incluidos en el catálogo de servicios tanto del consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST) como del centro de Transferencia de Tecnología CTT).

El **compromiso de adscripción** a la ejecución de los trabajos de los recursos humanos exigidos deberá ser acompañado de:

- Currículum Profesional firmado por los propios trabajadores, con referencias a la formación y experiencia requerida.
- Titulaciones oficiales requeridas (copias compulsadas y/o direcciones de acceso a las transcripciones electrónicas).

Asimismo deberá constar compromiso del licitador de actualización de la formación de las personas asignadas al servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.5.- Examen de la documentación y subsanación, en su caso.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación referida en la cláusula anterior, se reunirá nuevamente la Mesa de Contratación que procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados a) y b) de la misma.

De no presentarse ésta, ser incompleta o presentarse con defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación. El Órgano o la Mesa podrán 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 sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, se entenderá en ambos casos que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar toda la documentación recogida en la citada cláusula al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.6.-Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar si la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el presente pliego y en su caso, formulará la propuesta de adjudicación al Órgano de contratación. La misma, no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al Excmo. Ayuntamiento de Laviana.

Así, y a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, el Órgano de contratación requerirá al licitador propuesto para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



a) Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Certificación administrativa positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, de no tener deudas de naturaleza tributaria.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
- La circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento del Impuesto de Actividades Económicas, siempre que ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, se acreditará mediante la presentación de alta referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

El licitador que no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

b) Constitución de la garantía definitiva.

Documentación acreditativa de haber constituido a favor del Excmo. Ayuntamiento de Laviana, una garantía definitiva por el importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas legalmente. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

c) Acreditación de la efectiva disposición de los medios personales y materiales a adscribir al contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. De no cumplirse adecuadamente, en el plazo señalado, el requerimiento a que se refiere esta cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas y se acordará por el Órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el Perfil del Contratante del órgano de contratación o en un diario oficial. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.



11.7.-Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, previamente a la formalización del contrato, deberá presentar escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Si se hubiere presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

El contrato se formalizará en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario reciba la notificación de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará tanto en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Laviana, como en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Cuando el contrato no llegue a formalizarse por causa imputable al adjudicatario, antes de proceder a una nueva convocatoria el Excmo. Ayuntamiento de Laviana podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad. Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

11.8.- Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

Solo podrá renunciarse a la celebración del contrato por causas de interés público debidamente justificadas en el expediente, no pudiendo promoverse una nueva licitación del objeto en tanto subsistan las mismas.

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

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los licitadores.

CLÁUSULA 12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO



12.1.-Ejecución

El contrato se ejecutará bajo la dirección del Órgano de Contratación, que ejercerá las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación, que designará un Responsable de Contrato durante la duración del mismo.

El adjudicatario deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al adjudicatario la dirección del contrato y, en su caso, el Responsable del Contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes

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

12.2.- Obligaciones

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 servicios contratados dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

12.3.- Licencias y autorizaciones

El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarios 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.

12.4.- Responsabilidades

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 del Ayuntamiento, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

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 el Excmo. Ayuntamiento de Laviana o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



El contratista asumirá los resarcimientos pertinentes y defenderá, a su propio coste, cualquier reclamación formulada por terceros contra el Ayuntamiento que se fundamente en la infracción, derivada de contenidos desarrollados o suministrados por el contratista, de los derechos de propiedad intelectual o industrial o derechos de imagen de terceros.

12.5.- Inspección de los servicios

El Responsable del Contrato del Excmo. Ayuntamiento de Laviana, podrán inspeccionar los servicios cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos. El Responsable del Contrato será el garante de que los servicios se lleven a cabo con estricta sujeción a los pliegos y que los mismos se realicen dentro de los plazos establecidos.

12.6.- Plazo de ejecución

Los trabajos se realizarán dentro del plazo estipulado, efectuándose por el Responsable del Contrato la constatación de la correcta ejecución de la prestación realizada, indicando si se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y emitiéndose la conformación de la factura.

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 por el representante del órgano de contratación, 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.

12.7.- Garantía

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De la correcta ejecución de las prestaciones contemplada en el contrato.
- b) De los gastos originados al Ayuntamiento por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) De los daños y perjuicios ocasionados al mismo con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, incluyendo los perjuicios que deriven de reclamaciones de terceros conforme a lo previsto en la Cláusula 12.4 de este pliego.
- d) De los daños y perjuicios ocasionados por la resolución anticipada del contrato por causas imputables al contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.



CLÁUSULA 13.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

13.1.- Régimen de pagos

La facturación se realizará mensualmente, conforme a los precios unitarios incluidos en la oferta económica, y siempre dentro del importe máximo de licitación.

El pago se efectuará, previa presentación de factura detallada, expedida de forma legal y conformada por el Responsable del proyecto, acompañada del visto bueno del Responsable del Contrato, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario en el Fichero de Acreedores cumplimentado al efecto.

La factura se presentará a través del Punto General de Entrada de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado cumplimentando los siguientes datos:

- Oficina contable: L01330328 INTERVENCIÓN
- Órgano gestor: L01330328 ALCALDÍA
- Unidad tramitadora: L01330328 INTERVENCIÓN

13.2.- Revisión de precios

El presente contrato no contempla revisión de precios.

CLÁUSULA 14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, serán de aplicación al contrato las normas contenidas en el Título V del Libro I del citado texto refundido, sobre modificación de los contratos. En consecuencia, el presente contrato únicamente podrá modificarse en las circunstancias y con los límites que se establecen en artículo 107 del TRLCSP.

CLÁUSULA 15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

15.1.- Causas de resolución del contrato

Serán causas de resolución del contrato, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, siempre que no fuere posible la continuación del contrato con los herederos o sucesores conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del TRLCSP.
2. La declaración de concurso del contratista en los términos establecidos en el artículo 61.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
3. El mutuo acuerdo entre el contratista y el Excmo. Ayuntamiento de Laviana.
4. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y/o la ejecución defectuosa del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula siguiente.
5. El incumplimiento de adscripción de medios.
6. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del Excmo. Ayuntamiento de Laviana.
7. El incumplimiento grave de las obligaciones señaladas en los pliegos o en el contrato.



EXPDTE COT/2016/5

8. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una grave lesión al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos cuando no sea posible modificar el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
9. El incurrir el contratista en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP durante la ejecución del contrato.
10. La desobediencia o inobservancia reiteradas de las órdenes del responsable del contrato que se hayan expresado por escrito. Se apreciará reiteración cuando se hayan dado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante un período de tres meses.
11. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa, salvo que obedezca a una orden del responsable del contrato, que tenga como finalidad evitar daños a las personas, a las instalaciones o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.
12. La suspensión, por causa imputable al Excmo. Ayuntamiento de Laviana, de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada para su comienzo.
13. El desistimiento o suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por el Excmo. Ayuntamiento de Laviana.
14. La cesión del contrato o la subcontratación.

15.2.- Resolución por mutuo acuerdo e incumplimiento.

Cuando la resolución del contrato se produzca por mutuo acuerdo de las partes, sus derechos se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

El incumplimiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de Laviana de las obligaciones del contrato, determinará con carácter general el pago de los daños y perjuicios que se irroguen al contratista. Asimismo, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Laviana los daños y perjuicios ocasionados, haciéndose efectivo, en primer término, sobre la garantía constituida, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Se establece, para lo no previsto en la presente cláusula, la aplicación supletoria de los artículos 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP en cuanto a los efectos y cuantías resarcitorias que no colisionen con la naturaleza del contrato.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Laviana por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la realización de los servicios contratados, y a los mayores gastos que el incumplimiento ocasione al Excmo. Ayuntamiento de Laviana.

CLÁUSULA 16.- PENALIDADES

Se establecen penalidades en caso de incumplimiento del nivel mínimo de servicio requerido, realizando un descuento de un punto porcentual de la facturación mensual por cada punto porcentual de reducción del Nivel de Cumplimiento Global Mensual con respecto al mínimo establecido (89%), hasta un máximo del 10%.



EXPDTE COT/2016/5

Asimismo, la indebida utilización del mecanismo de tipificación y valoración de las peticiones para retrasar artificialmente la resolución de una incidencia será penalizada, tras el adecuado informe del Responsable del Contrato, con un 1% mensual de la facturación por cada incidencia incorrectamente traspasada.

En caso de superarse el 10% de incumplimiento se analizarán las causas, rescindiéndose el contrato en caso de no considerarlas el Excmo. Ayuntamiento de Laviana suficientemente justificadas.

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 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. El Excmo. Ayuntamiento de Laviana podrá reclamar asimismo los daños y perjuicios que correspondan.

CLÁUSULA 17.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de SEIS (6) MESES, a contar desde la finalización de los servicios a prestar.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Responsable del Contrato, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de los trabajos objeto del mismo. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución del contrato y no al uso que se hiciera del objeto de este, durante el plazo de garantía, la dirección del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para que subsane lo que proceda, concediéndole un plazo para ello.

CLÁUSULA 18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

18.1.- Cesión.

En el presente contrato no se admitirá la cesión.

18.2.- Subcontratación.

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación.

CLÁUSULA 19.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y de toda aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.



CLÁUSULA 20.- CLÁUSULA ADICIONAL

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas:

- Anexo I: Declaración responsable
- Anexo II: Proposición económica

Conforme el Secretario General a efectos de lo dispuesto en el disposición Adicional Segunda, Normas específicas de contratación en las Entidades Locales, apartado 7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En Pola de Laviana, a 22 de junio de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo.: Raimundo Calderón Sánchez

Conforme la Interventora a efectos de lo dispuesto en el disposición Adicional Segunda, Normas específicas de contratación en las Entidades Locales, apartado 7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En Pola de Laviana, a 22 de junio de 2017.

LA INTERVENTORA
Fdo.: Maria José Gómez Arias



EXPDTE COT/2016/5

DILIGENCIA: la practico yo, Secretario General, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 486 fecha 23 de junio de 2017.

En Pola de Laviana, a 23 de junio de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo.: Raimundo Calderón Sánchez



ANEXO I
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

PERSONA FÍSICA:

Primer apellido.....Segundo apellido.....Nombre.....
DNI/NIF.....Teléfono fijo/móvil.....Correo electrónico.....

PERSONA JURÍDICA:

RAZÓN SOCIAL.....NIF.....

REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar sólo cuando la declaración responsable se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica).

Primer apellido..... Segundo apellido.....Nombre.....

DNI/NIF..... Teléfono fijo/móvil Fax..... Correo electrónico.....

Dirección a efectos de notificación:

Calle/Plaza.....CP.....Nº.....BLOQUE.....
ESC.....PISO.....PUERTA.....LOCALIDAD.....MUNICIPIO.....PROVINCIA/COMUNIDAD AUTÓNOMA.....

Asimismo Autorizo SI/NO: (señalar lo que proceda)

“A que se me remitan las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de telefax/correo electrónico, quedando obligado a confirmar la recepción por el mismo medio”.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que son ciertos y completos todos los datos de la presente declaración, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

2º) Que he quedado enterado/a del anuncio de licitación del contrato de “Servicios de mantenimiento integral de sistemas informáticos y gestión del cambio en la implantación de la administración electrónica en el Excmo Ayuntamiento de Laviana”.

3º) Que conozco el proyecto, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT) y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

4º) Que no forma parte de los órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado (BOE de 31 de marzo de 2015) o de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias o tratarse de



cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.

5º) Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6º) Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración del Principado de Asturias y con el Ayuntamiento de Laviana, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y en el Impuesto de Actividades Económicas.

7º) Que la empresa a la que represento se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y materiales que, en su caso, figuren detallados en el PCAP y/o en el PPT.

8º) Que tiene personalidad jurídica y, en su caso, representación.

9º) Que tiene la solvencia económica-financiera y técnica o profesional exigida en el PCAP y/o en el PPT.

OTRAS DECLARACIONES RESPONSABLES QUE FORMULA:

Las siguientes declaraciones sólo afectan a las empresas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

En el caso de persona jurídica: Que ostento el poder suficiente para representar a la empresa según consta en escritura otorgada ante el notario y que comprometo a aportar dicha representación en cualquier momento en que me sea requerido.

En el caso de empresas vinculadas:

- Que a la licitación convocada concurren prestando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expreso en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

EMPRESA DOMINANTE	EMPRESAS DEPENDIENTES



En el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas (UTE):

- Que la empresa a la que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del presente contrato y a constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicataria del mismo, con el siguiente porcentaje:.....%
- Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación a:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/DNI	TELEF. MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	EMPRESA

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que curse la Administración el siguiente:.....

En el caso de empresas extranjeras:

- Que la empresa a 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.

En el caso de empresas inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:

- Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas el Estado no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

Que se COMPROMETE a presentar toda la documentación acreditativa de lo aquí expuesto en el plazo de 10 días hábiles desde que sea requerido para ello.

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

El/la representante de la empresa/entidad (firma y sello).

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAVIANA.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, c/ _____, n.º ____, y DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la empresa mercantil _____, con domicilio en _____, calle _____, C.P. _____, teléfono _____ y C.I.F. _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laviana para la contratación que tiene por objeto el “Servicio de mantenimiento integral de sistemas informáticos y gestión del cambio en la implantación de la administración electrónica en el Excmo Ayuntamiento de Laviana”.

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

3.- Que asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

4.- Que declara conocer y aceptar plenamente el cumplimiento de las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes, tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose asimismo a acreditar el cumplimiento de dicha obligación antes el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

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

Por todo ello indica que se compromete a ejecutar los trabajos objeto de contratación en la cantidad de (se expresará en letra y en cifra, prevalecerá la cantidad expresada en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa:

En letra:----- euros,
por los dos años de duración inicial del contrato, más ----- euros
correspondiente al IVA, lo que hace un total de

En cifra:

IMPORTE		IVA	TOTAL
Importe en número			



EXPDTE COT/2016/5

Todo ello conforme a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos contractuales que declara conocer, aceptar y se compromete a cumplir.

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