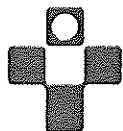


INDICE DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO INFORMÁTICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO SANITARIO PARA LOS CENTROS, UNIDADES Y SERVICIOS DEPENDIENTES DEL ÁREA SANITARIA I POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

- 1.- Objeto de contrato.**
- 2.- Necesidades administrativas a satisfacer.**
- 3.- Documentación que tiene carácter contractual.**
- 4.- Régimen jurídico.**
- 5.- Presupuesto, precio unitario máximo de licitación y valor estimado.**
- 6.- Plazo de duración del contrato.**
- 7.- Tramitación del expediente de contratación y procedimiento de adjudicación del contrato.**
- 8.- Información a los licitadores**
- 9.- Aptitud para contratar.**
- 10.- Documentación a presentar por los licitadores**
- 11.- Criterios de valoración de las ofertas.**
- 12.- Procedimiento de adjudicación**
- 13.- Formalización del contrato.**
- 14.- Ejecución del contrato y deber de confidencialidad.**
- 15.- Control del servicio y penalidades.**
- 16.- Recepción y régimen de pagos.**
- 17.- Plazo de garantía.**
- 18.- Revisión de precios.**
- 19.- Modificación del contrato.**
- 20.- Resolución del contrato.**
- 21.- Cesión.**
- 22.- Subcontratación.**
- 23.- Cláusula Adicional.**



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO INFORMÁTICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO SANITARIO PARA LOS CENTROS, UNIDADES Y SERVICIOS DEPENDIENTES DEL ÁREA SANITARIA I POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

Poder adjudicador /Órgano de contratación:

La Gerente del Hospital de Jarrío del Área Sanitaria I, según las competencias delegadas en virtud de la Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182, de 6 de agosto de 2012), modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, (BOPA nº 283 de 9 de diciembre de 2014), conforme al artículo 37.3 de la Ley 2/1995 de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el artículo 15.1 de la Ley 1/1992 de 2 de julio, creadora del Servicio de Salud.

Responsable del contrato la Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I.

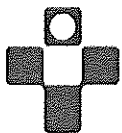
CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Prestación del servicio de apoyo informático y sistemas de información del ámbito sanitario, proporcionando soporte y asistencia técnica, independientemente de su proximidad a la cabecera del área, para todos los Centros, Unidades y Servicios dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria I, que se relacionan:

Hospital de Jarrío	Centro de Salud de Vegadeo
Centro de Salud de Trevias	Consultorio de Castropol
Consultorio de Cadavedo	Consultorio de Figueras
Consultorio de Queruas	Consultorio de S.Tirso de Abres
Consultorio de Paredes	Consultorio de Presno
Consultorio de Muñas	Consultorio de Balmonte
Consultorio de Carcedo	Consultorio de Taramundi
Consultorio de Ayones	Consultorio de Sta. Eulalia de Oscos
Centro de Salud de Lluarca	Consultorio de S.Martín de Oscos
Centro de Salud Mental de Lluarca	Consultorio de Villanueva de Oscos
Inspección Médica de Lluarca	Consultorio de Grandas de Salime
Consultorio de Belén	Consultorio de Pesoz
Centro de Salud de Navia	Consultorio de Boal
Consultorio de Puerto de Vega	Consultorio de Villayón
Consultorio de Coaña	Consultorio de Ponticiella
Centro de Salud de Tapia de Casariego	Consultorio de Illano
Consultorio de La Caridad	

1.2. Codificación del objeto de contratación:

La codificación correspondiente de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) recogidas en el Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de



abril de 2008, por el que se establece una nueva Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) :

62.02.30 Servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información.

62.09.20 Otros servicios de tecnología de la información e informática n.c.o.p.

74.90.20 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.o.p.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) N° 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 es 72611000-6 Servicios de apoyo informático técnico.

El contrato no admite variantes.

1.3.- Lotes:

Siendo el objeto del contrato proporcionar un soporte y asistencia técnica a todos los centros del Área Sanitaria I, todos los centros dispondrán del mismo servicio independientemente de su proximidad a la cabecera del Área Sanitaria. La posibilidad de soporte remoto es una realidad al permitir las redes de comunicaciones resolver gran parte de las incidencias mediante esta vía. Los centros sanitarios utilizan programas comunes corporativos plenamente integrados entre sí y con los nodos de software y comunicaciones ubicados en la cabecera del Área.

Parte de los servicios a contratar van encaminados a proporcionar una "asistencia funcional y técnica a usuarios expertos en las diferentes áreas operativas", "labores de asesoramiento en Sistemas de Información Sanitarios" y "elaboración de propuestas para su óptimo aprovechamiento", con lo que un posible desarrollo por lotes orientado a este tipo de asistencia no es oportuno a razón de la necesidad de conocimiento detallado de la situación y evolución de todos los sistemas integrados del Área Sanitaria I. Conllevando la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas el riesgo de socavar gravemente la ejecución adecuada del contrato y no garantizando ni la rentabilidad ni la viabilidad económica de su ejecución.

CLÁUSULA 2.-NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

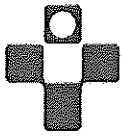
El citado servicio se considera indispensable para el normal funcionamiento del Área Sanitaria I y se carece de personal necesario para la prestación del objeto de este contrato, resulta por tanto, necesario acudir a la contratación del servicio de apoyo informático de los Centros, Unidades y Servicios dependientes de esta Gerencia, con profesionales o empresas que reúna las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público.

CLÁUSULA 3. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y documentos anexos, revestirán carácter contractual, así como la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga las condiciones recogidas en los pliegos y el documento en que se formalice el contrato.

CLÁUSULA 4. RÉGIMEN JURÍDICO

4.1. Carácter del Contrato y normas aplicables



El contrato que se regula por el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirán por las cláusulas de este pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y del de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

En todo lo no previsto en las presentes cláusulas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), que han de interpretarse de conformidad con la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en las disposiciones reguladoras de los contratos que tengan efecto directo vertical, y con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), que figura en su anexo 2, junto con las instrucciones para su utilización, contenidas en su anexo 1.

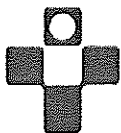
Asimismo será de aplicación el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

También será de aplicación la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y legislación complementaria, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, de Derecho privado.

Se ha tenido en consideración en la redacción de este pliego, la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la Directiva de contratación pública 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 (BOE de 8 de abril de 2016) y la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en relación con la aplicación de las nuevas Directivas Comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17 de marzo de 2016).

Asimismo, debe observarse, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

La contratación se configura como un contrato de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 10 del TRLCSP.



4.2. Prerrogativas del órgano de contratación

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

4.3. Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 de la TRLCSP.

4.4. Recursos

4.4.1. Podrá interponerse cuestión de nulidad en los supuestos y con las consecuencias jurídicas previstas en los artículos 37 y 38 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 TRLCSP, la cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el artículo 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales previsto en el artículo 41, que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla.

La cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP, con las salvedades previstas en el artículo 39 de la misma.

4.4.2. Procederá **recurso especial** contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP.

Al regular las nuevas Directivas de contratación pública los modificados contractuales, la subcontratación y la resolución de los contratos deben considerarse incluidas en el ámbito objetivo del recurso, en tanto sólo se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.

El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Será competente para resolver el recurso especial el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud del convenio de colaboración sobre atribución de competencia de recursos contractuales, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (BOE 28-10-2013).

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los susceptibles de recurso especial podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

4.4.3. Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de Recurso de Alzada ante el Ilmo. Consejero de Sanidad, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes a contar desde la notificación o publicación de la resolución o acto.

4.5. Orden jurisdiccional competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo, al amparo de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los licitadores aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato.

4.6. Contrato sujeto a regulación armonizada.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada.

CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO, PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

5.1.- Presupuesto de licitación:

El presupuesto máximo de licitación según estimaciones para el periodo inicial del servicio de 24 meses es el siguiente:

Importe sin IVA: 119.928,00 € (Ciento diecinueve mil novecientos veintiocho euros)

Importe del IVA: 25.184,88 € (Veinticinco mil ciento ochenta y cuatro euros con ochenta y ocho céntimos)

Importe total IVA incluido: 145.112,88 € (Ciento cuarenta y cinco mil ciento doce euros con ochenta y ocho céntimos).

El presupuesto de licitación se ha determinado a tanto alzado según el precio de licitación del último contrato en vigor, con el objetivo de mantener constante en el tiempo el valor del contrato, a fin de cumplir con el objetivo de moderar los precios y haciéndolo compatible con asegurar un número adecuado de candidatos a la licitación.

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios ofertados del lote único, según modelo que figura como Anexo II de este pliego (Modelo de oferta económica)

5.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.



Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, en el concepto presupuestario 9701100/412B/227007, de los vigentes Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

En el expediente de contratación se procederá a la incorporación de un Informe Económico justificativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el concepto presupuestario 9701100/412B/227007 de los vigentes Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

El importe de las anualidades en las que se distribuye el presupuesto de licitación es el siguiente:

AÑO		IMPORTE SIN I.V.A.	I.V.A (_21_%)	IMPORTE CON I.V.A.	Aplicación presupuestaria
2016	(2 meses)	9.994,00	2.098,74	12.092,74	9701100/412B/227007
2017	(12 meses)	59.964,00	12.592,44	72.556,44	9701100/412B/227007
2018	(10 meses)	49.970,00	10.493,70	60.463,70	9701100/412B/227007

5.3. -Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato, incluidas, en su caso, prórrogas y modificaciones previstas asciende a **239.856,00 €** sin IVA (doscientos treinta y nueve mil ochocientos cincuenta y seis euros); se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP

Importe del presupuesto de licitación:

Importe sin IVA: 119.928,00 €

Importe del IVA: 25.184,88 €

Importe total IVA incluido: 145.112,88 €

CLÁUSULA 6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

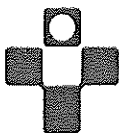
6.1. Plazo de duración.

El plazo de ejecución/duración del contrato será de 24 meses (veinticuatro meses), contado a partir del día siguiente al de la firma por ambas partes del documento de su formalización.

Los licitadores deberán estar en capacidad de proporcionar a pleno rendimiento los servicios demandados objeto del presente expediente desde la fecha de adjudicación del mismo. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del contrato.

6.2.- Prórroga del contrato

Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias, el servicio podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización de aquél siempre que la duración total del



contrato, incluidas las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. (48 meses)

La prórroga del contrato deberá acordarse de manera expresa, mediante la presentación de escrito de aceptación de ésta por el contratista y por resolución al efecto del órgano de contratación.

En el presente contrato se contemplan dos prórrogas de 12 meses cada una.

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

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, por razón del tipo de servicio y de su cuantía de acuerdo con lo previsto en las disposiciones del Capítulo I del Título I del Libro III, y demás disposiciones concordantes del TRLCSP.

De acuerdo con el art. 16.2 el contrato de servicio está sujeto a regulación armonizada.

El expediente se tramitará de forma ordinaria, sin que resulte de aplicación la subasta electrónica.

En el procedimiento abierto todo operador económico interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La empresa adjudicataria será la que haya presentado la oferta, que atendiendo a los criterios de adjudicación obtenga la mayor puntuación total.

CLÁUSULA 8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

8.1. Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión. El gasto estimado asciende a 1.200,00 € (mil doscientos euros).

8.2. Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.

La unidad tramitadora del expediente es el Servicio de Suministros del Hospital de Jario (Área Sanitaria I) del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con dirección postal en Jario s/n 33719- Coaña – Asturias.

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

Las personas de contacto a quienes se pueden dirigir para aclarar las dudas son las siguientes:

- Documentación Administrativa General:

Margarita Piquín Robles. Tfno.: 985639303

Fax: 985473367

Correo electrónico: Suministros.gae1@sespa.es



- Referencias Técnicas:

Jesús Picos Rodríguez. Tfno.: 985639319

Correo electrónico: Jesus.picos@sespa.es

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web institucional del Gobierno del Principado de Asturias (<http://www.asturias.es/perfilcontratante>). En dicho perfil se podrá obtener información sobre la contratación, así como la documentación accesible en el mismo, la Unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

8.3. 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 trabajos efectuados son:

- **FISCALIDAD:**

Delegación de la A.E.A.T en Asturias

C/19 de julio, nº 2,

Tfno.: 985 982 100 Fax: 985.982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.

Tfno.: 985 105 394. Fax: 985 105 880

www.tributasenasturias.es

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información

Tfno.: 915 976 777 Fax: 915 975 981

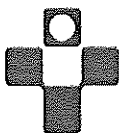
Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

C/Coronel Aranda, 2- Planta 4ª 33005 Oviedo

Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

Tfno.: 985 10 55 00/5500

www.asturias.es



- **PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

Dirección General de Trabajo

C/San Francisco, nº 21- 4º, 33003 Oviedo

Tfno.: 985 108 451 Fax: 985 108 453

www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo

Tfno. Centralita: 985 105 500

[http:// www.trabajastur.com/trabajastur/](http://www.trabajastur.com/trabajastur/)

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo

Tfno.: 985 116540 Fax: 985 114795

C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tfno.: 985 341 106 Fax: 985 351 660

<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

Dirección Provincial del INEM en Asturias

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo

Tfno.: 985962442

www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo

Tfno.: 985 108 275 Fax: 985 108 284

<http://iaprl.asturias.es/es>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 107 800 Fax: 985 275 693

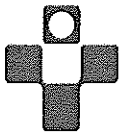
<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 279 500 Fax: 985 279 525

<http://www.seg-social.es>



CLÁUSULA 9. APTITUD PARA CONTRATAR.

9.1 Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

9.2. Empresas no españolas.

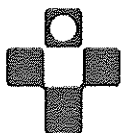
Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato. 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, 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.

Será necesario además, que las empresas señaladas en el párrafo anterior tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estén inscritas en el Registro mercantil.

9.3. 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. Solo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9.4. Condiciones especiales de compatibilidad.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cláusula 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego así como del pliego de prescripciones técnicas que rige el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

En la formulación de las proposiciones no se admiten variantes o alternativas.

La concurrencia a la licitación de las empresas presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

10.2. Forma de presentación.

La documentación de los licitadores se presentará necesariamente en DOS (2) SOBRES cerrados y firmados todos ellos exteriormente por el licitador o persona que lo represente, que contendrán la documentación que se indicará a continuación y que habrán de ser identificados de la siguiente forma:

NÚMERO DE REFERENCIA	TÍTULO INDICATIVO DEL CONTENIDO
Sobre nº 1	Documentación Administrativa
Sobre nº 2	Oferta económica y Técnica



Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. La inclusión en los sobres de documentación que debiese figurar en sobres cuya apertura sea posterior, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello. En el caso de las uniones temporales de empresas tales declaraciones o compromisos deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

10.3. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el Registro Auxiliar del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias sito en la planta primera del Hospital de Jarrio-Jarrio s/n 33719 Coaña- Asturias dentro del plazo de Cuarenta (40) días desde el envío de anuncio al DOUE.

La presentación de proposiciones podrá tener lugar hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación, ampliándose dicho plazo hasta el siguiente día hábil en el caso que el último día coincida en sábado o festivo.

En relación a los plazos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, para los supuestos contemplados en el citado artículo.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, a través de la Unidad que tramita el expediente, la remisión de la oferta, mediante telex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Fax: 985473367

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es



10.4. Contenido del sobre nº 1: Documentación administrativa.

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DENOMINACIÓN: Nº EXPEDIENTE: LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax). REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI). FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

En el interior del sobre, el licitador incluirá los siguientes documentos, que caso de tratarse de una unión temporal de empresas, deberá aportar cada una de las empresas participantes en la unión:

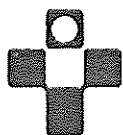
a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.

a.2. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, 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. Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante, bastantado por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, y DNI del representante. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

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

2°. 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.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo V de este pliego.

a.4. Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

a.5. Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, Anexo I (Modelo de declaración). Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba de presentarse antes de la formalización del contrato.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Todo ello sin perjuicio de que, cuando el adjudicatario o los administradores de la persona o persona jurídica que resulten seleccionadas para participar en la licitación, estén incursos en los supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley del Principado de Asturias 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias o se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la celebración del contrato, la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación. La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y



descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

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

La clasificación de los contratistas no es exigible a tenor de lo dispuesto en el artículo 11.3 del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

En caso de que el empresario opte por la clasificación según lo dispuesto en el mencionado artículo y dado que el objeto de este contrato de servicios está incluido en el Anexo II del RD 773/2015, la clasificación exigida será:

GRUPO: V
CATEGORÍA: 1
SUBGRUPO: 5

Otros medios para acreditar la solvencia económica y financiera son:

Acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se indican a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14, 75 y 78 del TRLCSP.

b.1. Solvencia Económica o financiera.

Art. 75.1 a) Volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido a los tres últimos ejercicios.

Criterio de selección: La suma del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos debe ser igual o superior al importe al menos de una vez y media del valor estimado del contrato (179.892,00 €)

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 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.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

b.2 Solvencia técnica o profesional.

Artículo 78.1

- a) Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando es destinatario



sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio de selección:

Se presentarán certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado como mínimo dos (2) servicios coincidentes con el objeto del contrato atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los códigos CPV asignados y de presupuesto de ejecución no inferior a la anualidad media (IVA excluido) de este contrato, durante el año de mayor ejecución en el plazo de los últimos 5 años.

b.3 Compromiso de adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

Con la finalidad de acreditar la adscripción de medios personales y materiales las empresas licitadoras deberán incluir en el sobre nº 1 los compromisos acreditativos, relacionados en el punto b.3.1. y b.3.2, necesarios para la adecuada prestación del servicio durante toda la ejecución del contrato. Anexos VI jornadas y personal y VII cuestionario de personal

b.3. 1. Medios personales exigidos:

El número de personas para desarrollar el objeto del contrato será como mínimo de dos, con los siguientes perfiles:

Técnico de Aplicaciones:

Capacidad para la gestión y resolución de incidencias de carácter técnico sobre sistemas de Información Sanitarios. Capacidad para desarrollar los trabajos detallados en los entornos funcional y técnico descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas o similares.

Técnico de Soporte:

Capacidad para la recepción y gestión de incidencias reportadas por el usuario. Capacidad funcional para el uso de las aplicaciones identificadas en el entorno funcional del Pliego de Prescripciones Técnicas o similares.

Los perfiles ofertados deberán disponer de una Titulación adecuada a las funciones a realizar, preferiblemente en áreas técnicas (Informática y/o Telecomunicaciones). **Titulación mínima exigida:** Formación Profesional de segundo grado especialidad informática. (Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos)

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por personas relacionadas en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
Presentación de los candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.



Aprobación por la Gerencia.

La incorporación adicional de nuevas personas al equipo de trabajo habrá de solicitarse con una antelación de quince días. En el caso de personas no incluidas en la oferta, requerirá el cumplimiento de las mismas condiciones que en la constitución del equipo inicial, y en todo caso la autorización de la Gerencia.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de alguna de las personas del equipo de trabajo, deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En todo caso el cambio deberá ser aprobado por la Gerencia del Área Sanitaria I, oído el responsable del servicio.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento en todo caso sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

Tanto las herramientas de desarrollo, como los SGBDR, sistemas operativos y demás productos, se utilizarán con las versiones de actualización que defina el SESPA.

Asimismo, se deberá tener capacidad para desarrollar sus trabajos sobre herramientas o sistemas no considerados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que puedan incorporarse a lo largo de la ejecución del contrato como consecuencia de la extensión y/o renovación de los sistemas informáticos actualmente implantados, sin que ello dé lugar a la actualización del precio del contrato.

El Servicio de Salud del Principado de Asturias facilitará a la empresa cuanta información disponga relacionada con las materias, sistemas y especificaciones objeto del presente contrato. Asimismo facilitará a la empresa toda la información disponible en cuanto a metodologías de gestión y desarrollo de proyectos informáticos aplicables al presente servicio.

El grado de dedicación al proyecto de los medios personales exigidos será del 100%.

No se podrán incluir en la oferta personas con contrato comprometido con otra entidad, pública o privada, para el mismo periodo de ejecución de esta contratación.

Se deberá especificar con total claridad el esfuerzo en jornadas y personas que se incluyen, de forma desglosada para los distintos perfiles. Esta información se presentará en el formato ANEXO VI.

Durante la ejecución de los trabajos, la Gerencia del Área Sanitaria I podrá, en función de las necesidades reales sobrevenidas, redistribuir las jornadas a realizar efectivamente entre los diferentes perfiles, siempre y cuando no se sobrepase el importe total del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria asociado al servicio contratado en ningún caso adquirirá la condición de empleado público.

b.3.2. Medios materiales exigidos:

Como mínimo dispondrán de un vehículo y un teléfono móvil.



c) Registro de Licitadores

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

Al certificado deberá acompañarse una declaración responsable del licitador, en la que 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 que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Certificados comunitarios de clasificación. Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), b) y e) del artículo 76, el artículo 77, y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

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

Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada uno de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

d) A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, según lo establecido en la cláusula 11.3, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, que será utilizado como uno de los criterios de desempate para determinar la preferencia en la adjudicación del contrato.

e) El licitador también podrá incluir en este sobre la **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones y consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones (Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos).



Las empresas licitadoras tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Por ello, los documentos relacionados como documentos a incluir en el sobre nº 1, se podrán sustituir opcionalmente por los licitadores por el DEUC, a cuyo efecto se deberán tener en cuenta las orientaciones para su cumplimentación recogidas en la Recomendación 2.3. de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE de 8 de abril de 2016).

En el anuncio de licitación del perfil del contratante se facilitará a las empresas las instrucciones para la descarga y generación del DEUC.

El formulario cumplimentado y firmado por la persona que actúe en representación de la empresa, se imprimirá y se incluirá en el sobre nº 1.

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado de DEUC.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, no recurra a la capacidad de otras empresas o entidades para cumplir los requisitos de selección exigidos, deberá de cumplimentar un sólo DEUC.

Cuando una empresa que participe por su cuenta, recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá de presentar además de su propio DEUC, otro separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades a que recurra para completar la capacidad exigida.

Cuando una empresa concurra en unión temporal con otra, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, sólo deberán de facilitar en la parte II y IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre que hagan constar en el formulario la información necesaria para que el órgano de contratación pueda acceder a la misma.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estados Miembros de la UE, las empresas aportarán los certificados, disponibles en línea e-Certis, sin perjuicio de su consulta por la Administración.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento de la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo, que los licitadores aporten la totalidad o una parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para poder acceder al contrato.

Con independencia del momento en que se deba de presentar la documentación física, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.



f) El licitador que resulte adjudicatario deberá presentar justificante de haber constituido un seguro de responsabilidad civil, por cuantía de 59.964,00 € (cincuenta y nueve mil novecientos sesenta y cuatro euros)

El adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que garantice una cobertura mínima, tanto a terceros, como al propio Servicio de Salud.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el tiempo que dure la prestación del servicio contratado y además deberá de tener un período para presentar posibles reclamaciones igual al plazo de garantía que en su caso se establezca. El adjudicatario acreditará estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

10.5. Contenido del sobre nº 2: Oferta económica y técnica

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

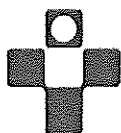
<u>SOBRE 2:</u> OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA DENOMINACIÓN: Nº EXPEDIENTE: LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax) REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI) FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).
--

El sobre nº 2 deberá incluir por quien tenga poder suficiente, la siguiente documentación:

a) La oferta económica ajustada al modelo que figura como Anexo II de este pliego, con dos decimales como máximo.

En la proposición económica los licitadores manifiestan haber 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 deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo V.



No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de valoración de gastos, arbitrios o tasas exigibles que se devenguen por razón de la contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta disposición, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

- b) La oferta técnica de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas; incluirá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que son evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:

Compromiso de la realización del número de horas destinado a cursos de formación del personal recogido dentro de las mejoras organizativas y técnicas.

CLÁUSULA 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

11.1. Las ofertas que cumplan los requisitos mínimos exigidos en este Pliego y en el PPT se valorarán según los siguientes criterios:

1.- Oferta económica.....Hasta 70 puntos.

Importe licitación - Importe oferta a valorar

Puntuación oferta = 70 x -----

Importe licitación – Importe oferta más económica

2.- Mejoras organizativas y técnicas.....Hasta 30 puntos.

2.1. Se valorará el número de horas, sin coste adicional para el Área Sanitaria I, ofertado que se destinarán a cursos de formación del personal, en materias relacionadas con las herramientas habituales de uso en el Hospital.

El contenido de la actividad formativa estará vinculado al entorno funcional en porcentaje del 75%, y vinculado al entorno técnico en porcentaje del 25%.

La formación versará en el entorno funcional sobre las siguientes aplicaciones:



Historia Clínica de Atención Hospitalaria:

- Selene:

Ámbito de consultas

Ámbito de hospitalización

Ámbito de urgencias

Filiación de pacientes

Citación de pacientes.

Petición de pruebas diagnósticas.

Prescripción farmacológica.

Pase de visita.

Generación de informes

Integración historia resumida.

Data Warehouse

Historia Clínica de Atención Primaria

- OMI-AP:

Filiación de pacientes.

Citación de pacientes.

Interconsultas hospitalarias

Petición de pruebas diagnósticas

Prescripción farmacológica

Integración historia resumida.

Imagen digital:

- EOS como RIS:

Lista de trabajo

Citaciones complementarias

Captura de actividad

Generación de informes

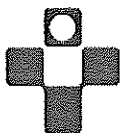
- Impax como PACS:

Modos de visualización.

Transformación de imágenes

Herramientas de medición.

Exportación de estudios.



La formación versará en el entorno técnico sobre las siguientes aplicaciones:

Ofimática:

Excel básico

Excel avanzado

Word básico

Word avanzado

Los cursos se desarrollarán fuera de la jornada habitual, siendo todos los medios materiales y humanos necesarios para la impartición de los mismos por cuenta del adjudicatario.

Cursos entre 21 y 40 horas.....20 puntos.

Cursos entre 11 y 20 horas.....10 puntos.

Cursos entre 0 y 10 horas.....0 puntos.

En el presente procedimiento no procede evaluación por organismo técnico especializado y no se establece un umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo

11.2. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.2 del TRLCSP, se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas cuyo precio resulte inferior en 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas. En caso de que concurra una sola empresa se considerará oferta anormal o desproporcionada aquella cuyo precio resulte inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto máximo de licitación.

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

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

Cuando empresas vinculadas presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de



ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

11.3. Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación entre dos o más licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aún así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

CLÁUSULA 12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

12.1. Apertura de proposiciones y Mesa de Contratación.

12.1.1. El órgano de contratación, estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figurará un Interventor y un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un Secretario, designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

12.1.2. La Mesa de contratación se reunirá al **quinto día hábil** contado desde el siguiente al de la finalización del plazo para presentar proposiciones, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº1 - Documentación General, certificándose por el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u "omisiones" subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público, procediendo, además, a dar traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, procediendo en caso contrario a hacerlos públicos mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede administrativa del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane el error.

12.1.3. El órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de los empresarios aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo de cinco días, sin que, en ningún caso, puedan presentarse una vez que la Mesa de contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.

Se dejará constancia de los requerimientos efectuados en el correspondiente Acta de la sesión.



12.1.4. La apertura del sobre nº 2 se podrá producir en la misma fecha que la apertura del sobre nº 1 siempre que no proceda ninguna subsanación.

12.1.5. La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En relación a las empresas que hayan utilizado el DEUC, el pronunciamiento de la Mesa quedará condicionado a la presentación, en su momento, de la documentación exigida para verificar que se cumplen los criterios de selección.

12.1.6. La Mesa de contratación, en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio de licitación, procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura del sobre nº 2, las aclaraciones pertinentes, ello sin perjuicio de que contra el acto de exclusión proceda recurso especial, según lo dispuesto en el artículo 40.2 b) del TRLCSP. A continuación procederá a la apertura del sobre nº 2.

12.1.7. Se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 2 conteniendo la oferta económica.

12.1.8. La Mesa de contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de adjudicación cuantos informes técnicos considere precisos.

12.2. Adjudicación.

12.2.1. Una vez valorado el criterio de adjudicación, se procederá por la Mesa de contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a favor de la empresa que haya obtenido la mayor puntuación. Esta propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación se aparte de lo propuesto por la Mesa, deberá motivar su decisión.

12.2.2. El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones de acuerdo con el artículo 161.1 del TRLCSP. Se ampliará en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados a que se refiere el artículo 152.3 y 152.4 del TRLCSP.

12.2.3. El Órgano de Contratación requerirá a la empresa que haya presentado la oferta más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:**

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



a.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

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

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente).

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

a.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía definitiva y en su caso la complementaria se constituirá a disposición del Servicio de Salud del Principado de Asturias. Dicha garantía habrá de constituirse en la forma prevista en el artículo 96 del TRLCSP, y deberá depositarse ante la Tesorería Delegada del Servicio de Salud, conforme lo dispuesto en el Art. 45 del Decreto Legislativo 2/98, de 25 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias. El adjudicatario podrá optar, por la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. En este caso dicha retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

La garantía definitiva será devuelta o cancelada en los términos contemplados en el artículo 102 del TRLCSP.

El empresario podrá constituir una garantía global para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los contratos que celebre con la Administración Pública o con uno o varios órganos de contratación.

La garantía global se constituirá en los términos y con los efectos recogidos en el artículo 98 del TRLCSP.

c) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que les reclame el órgano de contratación y en concreto la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 10.4, si hubiera presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionados en la misma, a los efectos de la verificación por la Mesa de Contratación de que



cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que pueden ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

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

Si una Unión de Empresas resultase adjudicataria, deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la formalización del contrato, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente escritura pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

12.2.4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario y se efectuará a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de celebración, debiendo recoger los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la celebración, cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

12.2.5. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

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

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante DOS meses desde la apertura de las proposiciones.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación del contrato, renunciar a su celebración por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una



infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa solicitud y acreditación documental de los mismos, compensándose únicamente aquellos gastos directamente relacionados con la presentación de proposiciones tales como gastos de correo o mensajería y fotocopias. El desistimiento no impedirá la iniciación de un nuevo procedimiento de licitación.

CLÁUSULA 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Al contrato se unirá como anexo un ejemplar de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que será firmado en prueba de su conformidad por la empresa adjudicataria.

13.2. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, en la forma prevista en el artículo 151.4 de la TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá a la empresa para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el mencionado plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

13.3. Si no se formalizase el contrato por causas imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

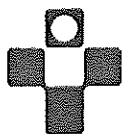
13.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

13.5. La formalización se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a treinta días desde la fecha de la misma.

El anuncio deberá enviarse, en el plazo anteriormente señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea.

CLÁUSULA 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

14.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este pliego de cláusulas administrativas particulares, a las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas así como a las Instrucciones dictadas por el Servicio de Salud del Principado de Asturias en el ejercicio de su competencia de control necesarias para asegurar la buena marcha del servicio durante la ejecución de la prestación.



Corresponde a la Gerencia del Área Sanitaria I, la dirección y supervisión de los trabajos, proponer las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

Se designará por la Gerencia del Área Sanitaria I un Responsable del servicio, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

- *Velar por el cumplimiento y nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.*
- *Supervisar y dirigir la realización y desarrollo de los trabajos.*
- *Dar conformidad a los resultados finales de los trabajos realizados.*
- *Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.*

El Responsable del servicio podrá proponer en cualquier momento, la adopción de cuantas medidas concretas y eficaces sean necesarias en relación con el equipo de trabajo, si a su juicio la participación de dicho equipo pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios, así como determinar las tareas funciones y competencias de cada uno de los integrantes del equipo.

14.2. La prestación del servicio se ajustará a los trabajos a desarrollar y frecuencia descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

14.3. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las obligaciones generales recogidas en el artículo 280 del TRLCSP así como a las **obligaciones específicas siguientes:**

-Cuidará del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección de la Administración para asegurar la buena marcha de la misma. La empresa está obligada a aceptar la inspección de los servicios cuando fuera requerida y a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por el órgano de contratación o por las autoridades sanitarias, siendo causa específica de resolución del contrato la negativa u obstrucción a la labor de inspección del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

- Garantizará la prestación del servicio en el tiempo y condiciones convenidas.

-Designará una persona que actúe como encargado de la empresa contratista con la finalidad de organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le puedan ser formuladas por la Gerencia del Área Sanitaria I, así como para las relaciones a efectos de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad.

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

- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que sus trabajadores cumplan con las siguientes obligaciones:



No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

No divulgar, guardar confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

-La empresa adjudicataria, su personal así como aquel que ocasionalmente preste sus servicios, con independencia del vínculo laboral que mantenga, quedarán sujetos a lo dispuesto en el art. 140.2 del TRLCSP y al deber de secreto profesional del art. 10 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de Carácter Personal, aún después de extinguirse el contrato.

-Los licitadores deberán comprometerse mediante certificación escrita a adscribir a la ejecución del contrato los medios suficientes para llevar a cabo la prestación del servicio.

14.4 Confidencialidad.

Los licitadores no podrán hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este expediente para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato o sobre documentos proporcionados por el Servicio de Salud del Principado de Asturias, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en:

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.

Real Decreto 999/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar al equipo de trabajo aportado, en las obligaciones que de tales normas dimanen, así como a proporcionar los medios necesarios desde el punto de vista de las infraestructuras, su equipamiento de hardware y software, documentación, producción de informes, memorias, planes de seguridad, o cualquier tipo de requerimiento de obligado cumplimiento.

CLÁUSULA 15. CONTROL DEL SERVICIO Y PENALIDADES.

15.1. La Gerencia del Área Sanitaria I, a través del responsable del contrato realizará cuantas evaluaciones y controles periódicos del cumplimiento de las obligaciones y las condiciones contractuales y técnicas considere convenientes, verificando la adecuación del servicio que se presta y su calidad.

El seguimiento y control del proyecto se iniciará en el momento de la formalización del contrato y finalizará con la conclusión del mismo, y se efectuará sobre las siguientes bases:



Seguimiento continuo y concomitante de la evolución del proyecto entre el responsable designado por parte del adjudicatario y el Responsable del servicio.

Reuniones periódicas de seguimiento y revisiones técnicas del responsable designado por parte del adjudicatario y del Responsable del servicio o persona que designe la Gerencia del Área Sanitaria I, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos, la validación de las programaciones de actividades realizadas y la toma de decisiones correctoras.

Tras las revisiones técnicas el Responsable del servicio podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado o no superasen los controles de calidad acordados.

La periodicidad de las reuniones de seguimiento y revisiones técnicas será establecida por el Responsable del servicio

A las reuniones de seguimiento podrá asistir toda aquella persona que establezca el Responsable del servicio, así como también aquellos componentes del equipo de trabajo que el responsable por parte del adjudicatario considere preciso.

El responsable designado por parte del adjudicatario podrá solicitar la celebración de reuniones extraordinarias por la existencia de circunstancias que lo hagan necesario.

El responsable del contrato podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del proyecto, así como el contenido y formato de los informes que el adjudicatario deberá aportar respecto al desarrollo del proyecto.

15.2. Se considerará ejecución defectuosa, el incumplimiento de cualquiera de las prestaciones del servicio recogidas en el punto 1.2.1 del PPT, que se detallan a continuación:

(1.2.1. PPT) SERVICIOS

Se deberá garantizar la prestación de los siguientes servicios:

- Asistencia funcional, técnica y servicios de soporte a usuarios expertos, en las diferentes áreas operativas (aplicaciones, sistemas, comunicaciones, hardware, etc.). Actuaciones de apoyo in-situ o toma de datos y diagnóstico en los Centros del Área Sanitaria I.
- Gestión de peticiones / solicitudes realizadas por los usuarios del servicio.
- Control de calidad de los desarrollos y de la documentación técnica, realizada por los diferentes proveedores, previo a la distribución a los centros o a su implantación.
- Realización de desarrollos complementarios a los Sistemas de Información.
- Gestión de Actividades Programadas, entendiendo como tales aquellas tareas cuya ejecución debe ser consensuada y planificada con los usuarios (seminarios de formación, actualización e implantación de aplicaciones, etc.).



- Gestión, seguimiento y control de las incidencias y actividad a través de herramientas de control de procesos.
- Realización de los correspondientes informes de seguimiento y control.
- Plazos mínimos:
 - Puesta en marcha de parches de aplicación (parche de aplicación = instalar software para una mejora) desde la toma de decisión de la Gerencia: < 15 días naturales.
 - Para resolver una incidencia o tarea no catalogada como urgente, máximo de 4 días naturales
 - Para resolver una incidencia o tarea catalogada como urgente (urgente = caída de comunicaciones o caída de un servidor de datos), máximo 1 día natural.
 - Respuestas inmediatas a solicitud de la Gerencia en labores de administración o asesoramiento, máximo 1 día natural.

Causas específicas de resolución:

Será motivo suficiente para la resolución del contrato cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Cuando durante 3 meses consecutivos o 5 alternos se produzcan tres incumplimientos.
 - 2.- Cuando se reitere una falta o negligencia de algún empleado del adjudicatario en el desempeño de sus funciones y éste no sustituya al trabajador causante del hecho.
 - 3.- El hurto, uso indebido o negligente de cualquier bien propiedad del Centro, sus usuarios o sus trabajadores por parte del personal de la empresa contratista, siempre que ésta no adopte las medidas sancionadoras y correctoras que se consideren suficientes por la Gerencia del Área I.
 - 4.- El incumplimiento de las órdenes expresas transmitidas por la Gerencia a través de sus representantes oficiales ante la empresa.
- Incumplimiento de los compromisos presentados por el licitador en su oferta.

La imposición de penalidades se realizará del siguiente modo:

La primera vez que se produzca un incumplimiento se establece una sanción de 10 €.
La segunda vez que se produzca un incumplimiento se establece una sanción de 20 €.
La tercera vez o sucesivas se establece una sanción de 30 €.

La sanción será minorada del pago de la factura del mes siguiente a aquel, en que haya sido impuesta.

CLAUSULA. 16 RECEPCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

16.1. Recepción.

El plazo para practicar el acto de recepción o conformidad: será dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

16.2. Facturación.

El pago correspondiente a la prestación del servicio objeto del presente contrato se realizará, con carácter mensual, previa declaración de conformidad por el **responsable del servicio** y mediante



la presentación de factura expedida en forma legal con los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y el RDL 4/2013, de 22 de febrero de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de creación de empleo.

Las facturas deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial se hará constar:

Órgano de contratación: Gerencia del Área Sanitaria I

Órgano gestor de la factura: Gerencia del Área Sanitaria I.

Órgano administrativo con competencias en materia de contratación: Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I.

Número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica y número de NIF y domicilio si se trata de una persona física.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector Público y ello sin perjuicio de lo indicado en el Artículo único del Decreto 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica (BOPA nº 31 de 31 de diciembre de 2014). En las facturas electrónicas dirigidas a la Administración del Principado de Asturias enviadas a través de FACe deberán utilizar los siguientes códigos Dir3:

Oficina contable: Servicio de Salud del Principado de Asturias (A03005861)

Órgano gestor: Área Sanitaria I (A03006358)

Unidad Tramitadora: Servicio de Contabilidad Área Sanitaria I (A03006359).

No obstante lo anterior, si el importe de la misma es inferior a 5.000,00 €, su presentación se podrá realizar en formato papel en el Registro Auxiliar del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias, situado en la planta primera del Hospital de Jarrío en Jarrío - Coaña - Asturias.

CLÁUSULA 17 PLAZO DE GARANTÍA.

Plazo de garantía: 12 meses. El plazo de garantía empezará a contar desde la fecha de recepción o de conformidad de la ejecución del último mes del contrato.

CLAUSULA 18. REVISIÓN DE PRECIOS.

18.1. Revisión de precios.

No procede revisión de precios, en cumplimiento de lo establecido en la nueva redacción dada al art. 89 del TRLCSP, modificado por el apartado tres de la disposición final tercera de la ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (B.O.E. de 31 de marzo de 2015, en vigor desde el 1 de abril de 2015).

CLÁUSULA 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

19.1. Modificaciones generales.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en



el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

El contratista no tiene derecho a indemnización alguna, percibiendo únicamente cuando la modificación tenga relevancia económica el incremento del precio que corresponda.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Procedimiento por el que se llevará a cabo la modificación contractual:

La aprobación del expediente de modificación contractual por parte del órgano de contratación precedida de los siguientes trámites:

- Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren el aumento de la demanda asistencial.
- Audiencia del contratista.
- Informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Fiscalización del gasto.

CLÁUSULA 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 las previstas en el artículo 308 del TRLCSP. Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

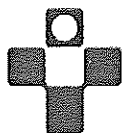
20.2. Procedimiento.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación dará siempre lugar a la resolución del contrato.

En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de que el incumplimiento de las



obligaciones derivadas del contrato por parte de la Administración originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en la TRLCSP.

La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia el contrato.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente contratante.

CLÁUSULA 21. CESIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación, conforme a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP. El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación.

CLÁUSULA 22. SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, conforme lo previsto en el artículo 227 y 228 del TRLCSP.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje 30% del precio contrato.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 del TRLCSP.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar subcontratos señalando la parte de la prestación a subcontratar, el importe del subcontrato y la identidad del subcontratista.

23. - Cláusula Adicional.

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:



Anexo I: Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar

Anexo II: Modelo de oferta económica

Anexo III: Modelo aval

Anexo IV: Declaración responsable relativa a la vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.

Anexo V: Declaración responsable y autorización.

Anexo VI: Jornadas y personal

Anexo VII: Cuestionario de personal

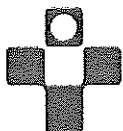
En Jarrío a 30 de agosto de 2016.

La Gerente del Área Sanitaria I

(Según Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182 de 6 de agosto de 2012).



Susana Santamarina Montaña



(En papel membreteado de la Empresa)

ANEXO 1

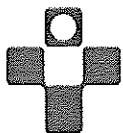
MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS CAUSAS DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ART. 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

D.....
como.....
de la Empresa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incursos en las prohibiciones contenidas en el art. 60 del TRLCSP.

DECLARA expresamente que la empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha, sello y firma)



ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don.....
con domicilio en calle
número teléfono..... con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número
.....actuando en nombremanifiesta que

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, convocado por el
....., para la contratación del servicio de
....., se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

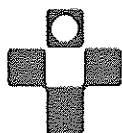
Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de características que lo encabeza y el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que más abajo se indica, en el que se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.

Que la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación figura la oferta de forma independiente.

OFERTA ECONOMICA (sin IVA).....€
IVA

Lugar, fecha y firma del licitador



MODELO DE AVAL (ANEXO III)

La entidad.....
NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en
..... y en su nombre
....., con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este
documento,

AVALA

A, con N.I.F.
En virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP, en concepto de
GARANTÍA, para responder de las obligaciones derivadas de:
ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-8.350.064-E, por importe de
.....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, con sujeción a los términos previsto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

El presente aval estará en vigor hasta que el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con el número.....

Ena, de de 201

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



Anexo IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DE DATOS INSCRITOS EN REGISTRO DE LICITADORES(1)

D./Dña....., con DNI.....,
comode la empresa.....,
con CIF....., inscrita en el Registro de Licitadores de.....,
con el número....., al objeto de participar en la licitación del servicio de apoyo informático y sistema de información con destino a los centros, unidades y servicios dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria I. (Hjar 2016 01 A).

DECLARA

☐

Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido modificados en ninguna circunstancia y que se corresponden con lo contenido en el certificado del Registro presentado a la licitación.

☐

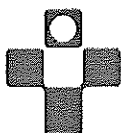
Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores, han sufrido las variaciones que se enumeran a continuación, y que se acreditan con la correspondiente documentación justificativa, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado del Registro:

*Datos que han sufrido variación:

* Documentación, que se adjunta, acreditativa de dicha variación:

Lugar, fecha y firma

(1) La presente declaración será de obligada presentación en el caso de aportar certificado de Registro de Licitadores.



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN.

D./Dña.....con DNI nºcon domicilio en
....., en nombre propio o en representación de la
empresa.....

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Servicio de Salud del Principado de Asturias a:

Remitir las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax, cuyo número
detalle a continuación.....y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la
recepción.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (señale lo que proceda):

☐ Que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el
sentido expresado en el art. 42. 1 del Código de Comercio.

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

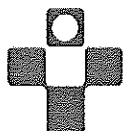
Empresa dominante:	(concorre/ no concurre) 2
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

☐ Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para
la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar
adjudicatarios del citado contrato.

☐ Que todos los partícipes designan a D/Dña.....de la
empresa....., para que, durante la vigencia del contrato, ostente la
plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.

LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO EMPRESA.

(2) Se identificará en todo caso, aunque no concorra a la licitación. Su concurrencia o no se indicará
expresamente.



ANEXO VI (JORNADAS Y PERSONAL)

Perfil Profesional	Número de Personas	Total Jornadas
Técnico de Aplicaciones		
Técnico de Soporte		
TOTAL		

Total Jornadas: Es la dedicación total que en cada perfil se considera necesaria para la realización de los trabajos previstos en el periodo total de ejecución de los trabajos (dos años). Una jornada equivale a ocho horas de trabajo. Se debe tomar como base para la estimación de jornadas en servicio normal (de lunes a viernes no festivos), un total de 225 jornadas/año.

Se indicará en el mismo formato de la tabla anterior la composición inicial del equipo de trabajo.

El proyecto base sobre el que se han efectuado las estimaciones **(24 meses +12 +12 de prórroga)** contempla un mínimo exigible de 900 jornadas. Cada empresa deberá presentar su propio proyecto, que ha de recoger la organización que se considere idónea para la realización de los trabajos descritos.



CUESTIONARIO DE PERSONAL (ANEXO VII)

Datos comunes

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	
Categoría ofertada:	
Apellidos y nombre:	
Empresa de pertenencia:	

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información

Curso	Entorno del proyecto			Otros entornos		
	Horas	Empresa	F-inicio	Horas	Empresa	F-inicio

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones

Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)

Clave	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Funcionalidad
P1					
P2					
..					
..					
Pn					

Funcionalidad: breve descripción de la/s funcionalidad/des del proyecto



Experiencia en el entorno tecnológico

Clave	Categoría	Meses	CF1	CF2		CL1	CL2	
P1								
P2								
P3								
P4								
P5								

Categoría: La ejercida en el proyecto

CF-CL: Marcar con X los componentes físicos y lógicos que intervienen

Experiencia en el entorno funcional

Clave	Categoría	Meses	Descripción detallada de funcionalidad
P1			
P2			
P3			
P4			
P5			

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aa