



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO ÚNICO DE MATERIAL SANITARIO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

INDICE:

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS

- 1.1. Régimen Jurídico
- 1.2. Prerrogativas

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

3.- RECURSOS

4.- JURISDICCIÓN

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

6.- OBJETO DEL CONTRATO

- 6.1. Objeto
- 6.2. Codificación
- 6.3. Necesidades administrativas a satisfacer
- 6.4. Variantes

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

- 7.1. Presupuesto base de licitación
- 7.2. Valor Estimado
- 7.3. Crédito presupuestario
- 7.4. Revisión de precios

8.- DURACIÓN Y PRÓRROGA

- 8.1. Duración del contrato
- 8.2. Prórroga

9.- LUGAR DE EJECUCIÓN

10.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- 10.1. Unidad tramitadora
- 10.2. Personas de contacto
- 10.3. Perfil de contratante del Principado de Asturias
- 10.4. Organismos de los que se puede obtener información sobre las obligaciones fiscales, medioambientales y laborales

11.- APTITUD PARA CONTRATAR.

12.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 12.1. Condiciones generales
- 12.2. Forma de presentación
- 12.3. Lugar y plazo de presentación
- 12.4. Contenido de las proposiciones



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

EXPTE: SC_2018_090

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 13.1. Criterios de adjudicación
- 13.2. Ofertas anormalmente bajas
- 13.3. Desempate

14.- EXAMEN DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

16.- ADJUDICACIÓN

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 18.1. Responsable del contrato
- 18.2. Obligaciones del contratista
- 18.3. Condiciones especiales de ejecución
- 18.5. Cumplimiento del contrato

19.- FORMA DE PAGO

20.- GARANTÍA

21.- MODIFICACIÓN

22.- PENALIDADES

23.- CESIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN

25.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

26.- CONFIDENCIALIDAD.

ANEXOS:

ANEXO 1 DECLARACION RESPONSABLE Y OFERTA

ANEXO 2 MODELO DE AVAL

ANEXO 3 MODELO DE CERTIFICADO DE CRÉDITO CAUCIÓN



1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS

1.1.- Régimen Jurídico

El contrato que se regula por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante, PCAP) es de naturaleza administrativa, de servicios conforme al artículo 17 de la LCSP y se registrará por las cláusulas del mismo y del pliego de prescripciones técnicas (en adelante, PPT).

Al contrato le serán de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de 2009, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007 y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP y por el resto de disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

Serán asimismo de aplicación supletoria, la Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias (en adelante, SESPA), la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y restantes normas vigentes de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado. Resulta también aplicable, 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.

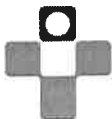
En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente PCAP, prevalecerá éste último.

Revisten carácter contractual: el PCAP, el PPT, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento administrativo en el que se formalice el contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

1.2.- Prerrogativas

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.



Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo (Art. 190 de la LCSP).

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se tramitará de forma ordinaria mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.1 de la LCSP, por tratarse de un contrato de valor estimado inferior a 100.000 euros.

En el presente procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (artículo 156.1 de la LCSP).

3. RECURSOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 44.6 de la LCSP, los actos que se dicten que no reúnan los requisitos para interponer el recurso especial en materia de contratación, podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo dispuesto en la LPAC, así como en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

4. JURISDICCIÓN

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

Los licitadores aceptan, de forma expresa, su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones que pudieran derivarse de la contratación.

5. ORGANO DE CONTRATACIÓN

El Director Económico Financiero y de Infraestructuras (Resolución de 3 de agosto de 2012, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se delega el ejercicio de atribuciones y la firma de resoluciones y actos administrativos en los órganos del Servicio de Salud del Principado de Asturias, BOPA 6-8-2012).

Dirección:

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Unidad de Contratación

Plaza del Carbayón nº 1 y 2, 33001 Oviedo

Correo electrónico: contratacion@sespa.es



6. OBJETO DEL CONTRATO

6.1.- Objeto

Constituye el objeto de la presente contratación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT, el servicio de mantenimiento del catálogo único de material sanitario del SESPA, que se concreta en:

- Gestión de altas y bajas de materiales en el catálogo.
- Gestión de solicitudes de descargas del catálogo.
- Normalización en base a las guías de criterios del catálogo de las propuestas de alta.
- Mantenimiento de los ficheros de la base de datos del catálogo.
- Soporte y ayuda a usuarios del SESPA.
- Mantenimiento y actualización de las guías de criterios.
- Comunicación de cambios en guías y/o materiales.

No procede la división en lotes del objeto del presente contrato, al tratarse de un servicio compuesto por diversas funciones o prestaciones no susceptibles de dividir.

6.2.- Codificación

Codificación nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) - Reglamento (CE) Nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

72330000-2 Servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos

Codificación Nomenclatura común de las unidades territoriales estadísticas (NUTS)- Reglamento (CE) Nº 1059/2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de mayo de 2003:

ES120

6.3.- Necesidades administrativas a satisfacer

Mediante el presente contrato, se trata de satisfacer la necesidad del SESPA de disponer de un catálogo único de material sanitario del SESPA permanentemente válido y adecuado a las necesidades tanto de los Servicios Centrales como de los Centros de Gestión.

Para ello se hace preciso contar con un servicio de mantenimiento, que sea prestado por una empresa externa especializada en la construcción y mantenimiento de catálogos de material sanitario que posea una base de conocimientos suficientes para la revisión y depuración necesaria en el SESPA, siendo esencial adscribir al contrato medios humanos con el conocimiento adecuado a su objeto.

6.4.- Variantes

En la presente contratación no se admite la presentación de variantes.



7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO

7.1.- Presupuesto base de licitación

El límite máximo de gasto, incluido el IVA (21%), asciende a 19.027,72 €

- Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 19.027,72 €
- Presupuesto de licitación (IVA excluido): 15.725,39€
- IVA (21 %): 3.302,33 €

El presupuesto de licitación ha sido fijado a tanto alzado.

El presupuesto se ha calculado teniendo en cuenta las tablas salariales del XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública, con el siguiente desglose:

Costes directos:	Otros costes	h/semana	repeticiones año	coste/hora	% aplicable	subtotal
Horas de trabajo consultor senior		2	52	24,66 €	100%	2.564,64 €
Horas de trabajo consultor junior		8	52	22,87 €	100%	9.513,92 €
Desplazamientos y dietas	1.050,00 €					1.050,00 €
Total costes directos						13.128,56 €

Costes indirectos:		
Gastos generales de fabricación	13,00%	1.706,71 €

Coste total		14.835,27 €
Beneficio industrial (margen comercial)	6,00%	890,12 €

Presupuesto de licitación		15.725,39 €
IVA	21,00%	3.302,33 €
Presupuesto licitación IVA incluido		19.027,72 €

La distribución en anualidades del presupuesto base de licitación es la siguiente:

AÑO	PRESUPUESTO (IVA EXCLUIDO)	IVA (21%)	PRESUPUESTO (IVA INCLUIDO)
2019 (12 MESES)	15.725,39 €	3.302,33 €	19.027,72 €
TOTAL	15.725,39 €	3.302,33 €	19.027,72 €



7.2.- Valor estimado

El valor estimado del contrato asciende a 94.352,34 €

Dicho valor se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, tomando en consideración para su cálculo el importe el presupuesto base de licitación (IVA excluido), el importe correspondiente al plazo máximo de prórroga previsto y el cálculo del 20% sobre ambos (contrato inicial más prórrogas totales) en concepto de modificación prevista en el presente Pliego.

7.3.- Crédito presupuestario

El presente expediente se tramita anticipadamente de acuerdo con lo dispuesto en el art. 117.2 de la LCSP, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2019, en el concepto presupuestario 9701010/412B/227006 de los Presupuestos Generales del Servicio de Salud de Principado de Asturias.

7.4.- Revisión de precios

El contrato no será objeto de revisión de precios en virtud de lo establecido en el artículo 103 de la LCSP.

8. DURACIÓN Y PRÓRROGA

8.1.- Duración del contrato

El plazo de duración del contrato será de UN (1) AÑO, contados a partir del día siguiente al de su formalización.

8.2.- Prórroga

Dentro de los límites establecidos por las normas presupuestarias, el contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas de UN (1) AÑO cada una, antes de su finalización, no pudiendo superar conjuntamente un plazo máximo de CUATRO (4) AÑOS.

Las prórrogas deberán acordarse de manera expresa por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del contrato (artículo 29.2 de la LCSP).

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato serán las instalaciones del adjudicatario, mediante conexión VPN al sistema informático de gestión de expedientes de alta/baja/descarga del catálogo único de material sanitario del SESPA.



10. PERFIL DE CONTRATANTE Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

10.1.- Unidad tramitadora

La unidad tramitadora del expediente es la Unidad de Contratación del SESPA, sita en la Plaza del Carbayón, nº 1 y 2 - 33001 Oviedo.

Correo electrónico: contratacion@sespa.es

10.2.- Personas de contacto

Documentación Administrativa General:

M^a Carolina Serrano Martínez

Tlf: 985 10 12 10 Fax: 985 10 85 40

Correo electrónico: mariacarolina.serrano@sespa.es

Referencias Técnicas:

Miguel A. Berros Reinoso

Tlf: 985 10 12 01

Correo electrónico: miguel.berros@sespa.es

10.3.- Perfil de contratante del Principado de Asturias

El acceso al Perfil de contratante se realizará a través de la página web institucional del Principado de Asturias (www.asturias.es).

10.4.- Organismos de los que se puede obtener información sobre las obligaciones fiscales, medioambientales y laborales

Los organismos en los que el licitador puede obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, serán:

– FISCALIDAD

Delegación de la AEAT en Asturias

C/ Diecinueve de Julio, nº 2

Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

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

Tlfno: 985 105 394 Fax: 985 105 880

www.tributasenasturias.es



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

EXPTE: SC_2018_090

– PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Ministerio de Alimentación y Medio Ambiente
Oficina Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
C/ Trece Rosas, 2 - planta 4ª 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 985 105 500
www.asturias.es

– PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Consejería de Empleo, Industria y Turismo
Dirección General de Trabajo
Plaza de España, 1, bajo, 33007, Oviedo
Teléfono 985105946 Fax 985105585
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo
C/ Marqués de Teverga, 16, bajo 33005, Oviedo
Teléfono: 985962590 Fax: 985965767
www.asturias.es/trabajastur

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
C/ Ildfonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera , nº 2 - 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
www.empleo.gob.es

Dirección Provincial del SEPE en Asturias
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985 962 442
www.sepe.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
www.iaprl.org/

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)
Plaza Primo de Rivera 2, 33007, Oviedo
Teléfono 985666221 Fax: 985666230
www.seg-social.es



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

EXPTE: SC_2018_090

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
www.seg-social.es

11. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir a este contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 66.1 de la LCSP, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

El licitador deberá declarar previamente que posee la aptitud para contratar que se exige, cumplimentando la DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo 1).

En el caso de empresas no españolas será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP, debiendo cumplimentarse, el apartado 9º de la declaración responsable (Anexo 1). Respecto a las Uniones Temporales de Empresarios será de aplicación lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP, debiendo cumplimentarse, en este caso, el apartado 10º de la declaración responsable (Anexo 1).

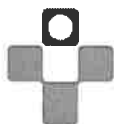
Según lo previsto en el artículo 159.4.a) de la LCSP los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. Sin embargo, teniendo en cuenta la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación del requisito de inscripción en el ROLECE del artículo 159 de la LCSP, informe 32-recomendaciones, acuerdos y circulares, en este contrato no se requiere la inscripción en el ROLECE.

Posteriormente, si el licitador resultase propuesto como adjudicatario del contrato, deberá acreditar su aptitud cuando sea requerido para ello, de acuerdo con lo siguiente:

1. Acreditación de la capacidad de obrar:

En el caso de persona física mediante Documento Nacional de Identidad (en adelante DNI) u otro que lo sustituya (artículo 21 RGLCAP).

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su



caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otra persona o una entidad, presentarán DNI y poder bastanteado por el Servicio Jurídico al efecto. 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.

En relación con la capacidad de obrar de las empresas no españolas será de aplicación lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del RGLCAP.

2. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Deberá acreditarse por el medio siguiente:

El volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos concluidos disponibles en función de las fechas de constitución o inicio de actividades de la empresa, deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato, IVA excluido (15.725,39 €)

Tal extremo 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.

3. Acreditación de la solvencia técnica y profesional:

Deberá acreditarse mediante:

3.1.- Una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, efectuados durante los últimos tres años concluidos, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

El importe anual en el año de mayor ejecución dentro del plazo indicado, deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación, IVA excluido, (15.725,39 €), debiendo acreditarse este aspecto mediante uno o varios certificados correspondientes a dicho año de mayor ejecución dentro de los últimos tres, expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.



3.2.- Acreditación de la disposición de los medios personales y materiales durante la ejecución del contrato:

- Un equipo de trabajo formado, como mínimo por:
 - o Consultor Principal: Titulación Universitaria en Ingeniería, Ingeniería Informática o Informática. Experiencia mínima de 3 años de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales y al menos participación en dos proyectos relacionados con dicha actividad.
 - o Consultor: Titulación Universitaria en Medicina, Enfermería, Biología ó Química Media o Grado en cualquiera de las especializadas en ciencias de la salud. Experiencia mínima de 1 año de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales y al menos participación en un proyecto relacionado con dicha actividad.

La adscripción de los medios personales tendrá carácter de obligación esencial. El efecto jurídico de su incumplimiento será el previsto en la cláusula 25 del presente pliego.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá presentar la relación de medios humanos adscritos a la ejecución del contrato y aportar los títulos universitarios y el currículum de los mismos, debiendo quedar acreditada la titulación y la experiencia en gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales requerida a través de certificados emitidos por empresas u organismos en los que los profesionales hubiesen desarrollado su labor profesional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, será posible que el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

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, debiendo subsistir en el momento de perfección del contrato de acuerdo con el artículo 140.4 de la LCSP.

12. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- Condiciones generales

La proposición deberá ajustarse a lo previsto en el presente PCAP y el resto de documentación que rige la contratación 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 PPT que rige el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos



recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

El licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

12.2.- Forma de presentación

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua. En el caso de presentación de documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante podrá no tenerla en consideración.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la apertura.

Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten, en su caso, deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición del licitador.

Hasta el momento de implantación efectiva en el Principado de Asturias del Sistema Integral de Gestión administrativa Electrónica (SIEGEL) en el que se incluye una herramienta para realizar la contratación pública electrónica conforme a lo dispuesto en la LCSP, la forma de presentación de las proposiciones por los licitadores será la establecida en este apartado.

Confidencialidad de la documentación o datos:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, el licitador deberá indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en la oferta tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

12.3.- Lugar y plazo de presentación

El lugar necesario y único de presentación de la proposición será el siguiente:

Registro General del SESPA
Plaza del Carbayón, nº 1 y 2
33001 de Oviedo - Asturias



El plazo de presentación de proposiciones será de 16 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.

No se admitirán las presentadas por correo o por cualquier otro medio si tienen entrada en el Registro mencionado con posterioridad al plazo señalado a continuación

La presentación de proposiciones podrá tener lugar hasta las catorce horas (14:00h) 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.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

12.4.- Contenido de las proposiciones

La oferta se presentará en un ÚNICO sobre (artículo 159.4.d. de la LCSP).

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 ÚNICO PROPOSICIÓN Nº EXPEDIENTE Y DENOMINACIÓN: LICITADOR: (Nombre y apellidos o Razón social, NIF/DNI, dirección, teléfono, fax y correo electrónico) REPRESENTANTE: Nombre y apellidos del representante legal y DNI.

Dentro del sobre, el licitador deberá incluir:

- El modelo de oferta económica que figura en el Anexo 1, que recoge la declaración responsable según establece el artículo 159.4.c).

La proposición económica deberá expresarse con dos decimales e indicarse como partida independiente el importe del IVA.

Se entenderán incluidos, a todos los efectos, los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación así como todos aquellos gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

El licitador manifestará haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio-laboral de las personas con discapacidad.



No se aceptará aquella proposición que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si la oferta excediera del presupuesto base de licitación formulado por la Administración, será rechazada.

- El modelo de oferta técnica (mejoras) que figura en el Anexo 1, debidamente cumplimentado, en su caso.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

13.1.- Criterios de adjudicación

De acuerdo con lo previsto en el artículo 145 de la LCSP, se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Oferta Económica	55 puntos
Relativos a medios humanos adscritos al contrato	35 puntos
Relativos a la prestación del servicio	10 puntos
VALOR	100 Puntos

- **Oferta Económica:** Hasta 55 puntos. Se aplicará la siguiente fórmula para la valoración de las ofertas económicas:

$$\text{Puntuación} = 55 \times \frac{P_o}{P_i}$$

Siendo:

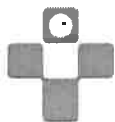
P_i = Precio oferta a valorar

P_o = Precio oferta más económica

En todo caso, si el importe de la oferta económica fuera igual al importe del presupuesto base de licitación (sin IVA) la puntuación será cero.

Justificación de la elección de la fórmula: garantiza la proporcionalidad en la puntuación de las ofertas económicas. Se utiliza como referencia la oferta más económica que obtiene la máxima puntuación (55 puntos).

- **Criterios relativos a medios humanos adscritos al contrato:** Hasta 35 puntos. La experiencia laboral se acreditará a través de certificados emitidos por empresas u organismos en los que los profesionales hubiesen desarrollado su labor profesional, y las titulaciones mediante la presentación de los títulos oficiales correspondientes.

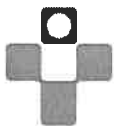


- Años de actividad profesional en gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario:
 - Consultor Principal: hasta un máximo de 14 puntos.
Se asignarán 2 puntos por año de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales, por encima del mínimo requerido (3 años).
 - Consultor: hasta un máximo de 8 puntos.
Se asignarán 2 puntos por año de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales, por encima del mínimo requerido (1 año).
- Participación en proyectos de gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales
 - Consultor Principal: hasta 8 puntos.
Se asignará 1 punto por proyecto de gestión de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales en el que haya participado como consultor principal, por encima del mínimo requerido (2 proyectos).
 - Consultor: hasta 5 puntos.
Se asignará un punto por cada proyecto de gestión de catálogos de material sanitario para servicios de salud u hospitales en el que haya participado por encima del mínimo requerido (1 proyecto).
- **Criterios relativos a la prestación del servicio:** Hasta 10 puntos
 - Reducción de los tiempos de respuesta establecidos en el PPT:

ATENCIÓN		TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTUACIÓN
Atención telefónica	Dudas técnicas	Inferior a 24 horas	2 puntos
		Entre 24 y 48 horas	1 punto
Atención a través de la herramienta de gestión	Consultas sobre material existente en catálogo	Inferior a 24 horas	2 puntos
		Entre 24 y 48 horas	1 punto
	Solicitudes ordinarias de alta/descarga	Inferior a 24 horas	4 puntos
		Entre 24 y 48 horas	2 puntos
	Cambios de criterio	Entre 48 y 72 horas	1 punto
		Inferior a 24 horas	2 puntos
		Entre 24 y 72 horas	1 punto

13.2.- Ofertas anormalmente bajas

Se considerarán ofertas anormalmente bajas 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 base de licitación (IVA excluido) y que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación (distintos al precio) sea superior al 90% de la puntuación total de los mismos.



Si se identificase que la proposición pudiera estar incurso en presunción de anormalidad, se iniciará para su apreciación definitiva el procedimiento señalado en los apartados 4 y 6 del citado artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

El informe sobre la oferta incurso en presunción de anormalidad se publicará en el perfil del contratante.

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.

Los informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad se publicarán en el Perfil de contratante.

13.3.- Desempate

En los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será presentada por los licitadores, cuando les sea requerida.

14. EXAMEN DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación (Resolución de 20 de abril de 2018, por la que se constituye con carácter permanente la Mesa de Contratación de los Servicios Centrales del SESPA y se designa a sus miembros, BOPA 7-5-2018). Se considerará válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario (artículo 326.6 de la LCSP).

La mesa de contratación en acto público, procederá a la apertura del único sobre, que contendrá la declaración responsable, que incluye la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, y dará lectura a la oferta económica.



Finalizado el acto público, en la misma sesión, la mesa procederá al examen de la declaración presentada por los licitadores y decidirá acerca de la concesión o no sobre el plazo para la subsanación.

La mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas. En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador para que justifique su oferta no podrá superar los 5 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

15. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya obtenido la mejor puntuación presentada oferta con la mejor relación calidad-precio, para que, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento (artículo 150.2 de la LCSP), presente lo siguiente:

A) Documentación acreditativa de su aptitud para contratar:

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia (artículo 159.4 a). No obstante, dado que en este contrato no se requiere la inscripción en el ROLECE, se podrá acreditar la aptitud para contratar mediante la siguiente documentación (no requiriéndose la documentación inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas):

La señalada en los apartados del 1 a 3 de la cláusula 11 de este pliego.

La presentación del DNI no será necesaria si se autoriza su consulta: Anexo 1

Conforme a lo establecido en el artículo 96, apartado 1 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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 aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscrites, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo. El licitador deberá haber cumplimentado la declaración responsable (Anexo 1), en la que manifieste que los datos inscritos en el Registro están vigentes y no han sufrido modificaciones posteriores.

Asimismo, el órgano de contratación podrá, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

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



En el caso de no haberse cumplimentado la autorización expresa (Anexo 1) para consultar el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (en adelante, IAE), documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente), con la Administración del Principado de Asturias y la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, será necesario presentar:

- Documento de alta en el IAE, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, 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.

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

C) Acreditación, por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su cobertura, importes y duración, de la disposición de póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales, con entidad aseguradora autorizada, que abarque toda la duración del contrato, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación, IVA excluido (15.725,39 €), debiendo adjuntar además, un compromiso de renovación de póliza en el caso de que la misma finalice durante la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá presentar, asimismo, durante la ejecución del contrato, las correspondientes renovaciones de la misma.

D) Compromiso de cumplimiento de los Convenios Colectivos aplicables debiendo recogerse expresamente la referencia a los mismos (según Anexo 2).

E) Garantía Definitiva: Justificante de haber constituido la garantía a favor del SESPA (NIF: Q 8350064 E), por el importe correspondiente al 5% del precio final ofertado (IVA excluido). Cuando se constituya mediante aval o seguro de caución (Anexos 3 y 4), deberá ser bastantada por Servicio Jurídico al efecto y depositada en la Tesorería Delegada del SESPA.



De acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

16. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato al candidato que haya obtenido la mejor puntuación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego (artículo 150.3 LCSP).

La resolución de adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación (artículo 151 de la LCSP).

El órgano de contratación podrá no comunicar los datos mencionados en los apartados 1 y 2 del artículo 155 de la LCSP, relativos a la adjudicación del contrato, cuando su divulgación pudiera obstaculizar la aplicación de la ley, ser contraria al interés público, perjudicar los intereses comerciales legítimos de una determinada empresa, pública o privada, o perjudicar la competencia leal entre empresarios.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

El órgano de contratación antes de la formalización del contrato, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. Se compensará en estos casos al licitador por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de 300 €. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación. El órgano de contratación notificará a los licitadores la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento, que serán igualmente objeto de publicación en el perfil del contratante.

Presentada la documentación requerida, en un plazo no superior a 5 días, se adjudicará el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose una vez adjudicado el mismo, a su formalización (artículo 159.4.f. de la LCSP).

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.



La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía definitiva, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

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

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en el Perfil de contratante del órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días desde su perfeccionamiento.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Responsable del contrato

Será responsable del presente contrato, el Jefe de Sección de Catálogo Único del SESPA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, al responsable del contrato le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

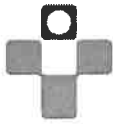
18.2.- Obligaciones del contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo, las de este Pliego, a las contenidas en el PPT y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación se den desde el SESPA al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Tendrá derecho a conocer y ser oído con respecto a las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento del servicio contratado.

El contratista deberá cumplir el contrato en los plazos y con las condiciones establecidas. En caso contrario, se aplicará lo previsto en la cláusula 22 del presente Pliego. No obstante, si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le hubiera señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

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



En todo caso, el contrato se efectuará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones, en la interpretación de aquél, que imparta el responsable del contrato designado por la Administración.

El contratista deberá contar con el personal preciso para atender sus obligaciones, de acuerdo con la adscripción de medios exigida para el presente contrato, estando obligado a mantener dicha adscripción de medios durante la vigencia del mismo y siendo esta una obligación esencial del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que pueda, en ningún caso alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que el mismo adopte, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del presente contrato.

Cuando el servicio deba prestarse ineludiblemente en dependencias de la Administración, este personal en ningún caso utilizará los sistemas de control horario del personal de la Administración del Principado de Asturias (tarjetas de fichaje o similar), sin perjuicio de los sistemas de control de acceso que por razones de seguridad deba facilitarse al personal que deba acceder a ciertos edificios o dependencias. Del mismo modo, salvo que la prestación contratada por razón de su objeto lo exija, no se facilitará a este personal el uso de medios informáticos propios o claves de acceso a aplicaciones corporativas o unidades de red.

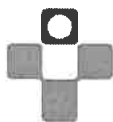
Los empleados del contratista no pueden ostentar la representación de la Administración del Principado, sus organismos y entes públicos en reuniones, foros u otros actos. Si por necesidades ineludibles derivadas del objeto del contrato, el personal adscrito al servicio deba asistir a reuniones convocadas por la Administración, en las actas o documentación que deje constancia de dicha reunión se especificará que dicho personal pertenece a la empresa o entidad y el motivo de la presencia.

Asimismo está obligado 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.

Será obligación del contratista disponer durante la ejecución del contrato del equipamiento necesario para la prestación de los servicios, en particular equipos informáticos portátiles, con todas las licencias de software ofimático y de gestión de proyectos instaladas y teléfonos móviles con acceso a correo y mensajería, y proveer a los miembros del equipo de trabajo con el material de oficina y fungibles necesarios.

18.3.- Condiciones especiales de ejecución

Se establece como condición especial de ejecución el cumplimiento de las condiciones recogidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Dicha condición



será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del contrato.

Mediante esta condición se posibilita garantizar a los trabajadores unas condiciones mínimas pactadas en el convenio sectorial, todo ello sin perjuicio de las posibles mejoras que pudieran tener con base en un convenio de empresa o cualquier otro título jurídico válido.

La exigencia de esta condición se entiende que no sólo no limita la competencia, sino que, por el contrario, garantiza el principio de igualdad, ya que la ausencia de un mínimo convencional produciría una alteración de las condiciones de adjudicación, quebrándose a la vez el principio de equivalencia de las prestaciones.

Esta condición especial de ejecución se configura como obligación contractual esencial.

Deberá de acreditar esta circunstancia siempre que sea requerida para ello por el responsable del contrato, en un plazo no superior a 10 días hábiles.

18.4.- Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del SESPA, la totalidad de la prestación. Dicho cumplimiento se constatará mediante la conformidad del responsable del contrato, que se hará constar mediante acta de recepción expresa.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19. FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por los servicios realizados.

El precio del contrato se abonará, con carácter mensual, previa presentación de factura expedida en legal forma y por triplicado y conformidad suscrita por la persona que tenga encomendada la labor de recepción.

Deberá repercutirse como partida independiente el Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA).

Los servicios realizados se abonarán dentro del plazo de los 30 días siguientes a la fecha de los documentos en que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de dichos servicios (artículo 198 de la LCSP).

El contratista tendrá la obligación de presentar las facturas acompañadas de los informes de exigidos, en su caso.



Según 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, las facturas serán electrónicas. El Principado de Asturias se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado – FACE. Por lo tanto, las facturas electrónicas que se dirijan a SESPA se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE): <https://face.gob.es>.

En la factura se deberá identificar los siguientes órganos administrativos junto con los códigos DIR3 que tienen asignados:

Oficina contable	SESPA	A03005861
Órgano gestor	DIRECCIÓN GERENCIA	A03006374
Unidad tramitadora	SERVICIO DE GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA	A03006378

20. GARANTÍA

En el presente contrato, no se establece un plazo de garantía específico. La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 110 de la LCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Una vez efectuada la recepción de los servicios, se procederá a la devolución de la garantía depositada, siempre y cuando no resulten responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

21. MODIFICACIÓN

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP, en cuanto a modificaciones no previstas en el PCAP.

El contrato podrá ser objeto de modificación, además de por las causas recogidas con carácter general por la LCSP, en el supuesto siguiente:

Condición: Cuando se produzca un incremento en las referencias catalogadas por encima del número de peticiones estimadas recogidas en el PPT (6.000/año), hasta un máximo de 1.200 peticiones (20%).

El importe de la modificación se calculará aplicando el % de incremento que resulte preciso sobre el presupuesto del contrato.

Alcance, límites y naturaleza: siempre que su importe no exceda en más o en menos del 20% del precio inicial.

El procedimiento por el que se llevará a cabo la modificación contractual es el siguiente:



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 SESPA.
- Resolución autorizando la modificación.
- Publicación

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

22. PENALIDADES

El adjudicatario estará obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos y con las condiciones fijados para su realización.

En el caso de ejecución defectuosa y/o demora, se aplicará con carácter general lo dispuesto en el artículo 192 y 193 de la LCSP.

El Servicio de Salud, 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. En este sentido, el Órgano de contratación podrá imponer las siguientes penalidades por incumplimiento:

ATENCIÓN	INCIDENCIA	INCUMPLIMIENTO	PENALIZACIÓN
Atención telefónica	Dudas técnicas	Tiempo de respuesta superior a 48 h	100 % del coste diario del total del servicio por cada 24 horas de incumplimiento, aplicable en la facturación mensual
Atención a través de la herramienta de gestión	Consultas sobre material existente en catálogo	Tiempo de respuesta superior a 48 h	100 % del coste diario del total del servicio por cada 24 horas de incumplimiento, aplicable en la facturación mensual
	Solicitudes ordinarias de carga/descarga	Tiempo de respuesta superior a 72 horas	75 % del coste diario del total del servicio por cada 24 horas de incumplimiento, aplicable en la facturación mensual
	Solicitudes urgentes de carga/descarga	Tiempo de respuesta superior a 24 horas	50 % del coste diario del total del servicio por cada 12 horas de incumplimiento, aplicable en la facturación mensual
	Cambios de criterio	Tiempo de respuesta superior a 72 horas	75 % del coste diario del total del servicio por cada 24 horas de incumplimiento, aplicable en la facturación mensual



En el caso de que el adjudicatario presente en su oferta, una mejora de los tiempos de respuesta establecidos en los Pliegos, las penalidades se aplicarán tomando como referencia para el incumplimiento los tiempos de respuesta ofertados como mejora.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptadas a propuesta del responsable del contrato, previo informe del mismo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

La imposición de penalidades no excluirá, la indemnización por daños y perjuicios que pudiera proceder, en su caso.

23. CESIÓN

En el presente contrato no se contempla la cesión a terceros de los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

24. SUBCONTRATACIÓN

En el presente contrato no se admite la subcontratación de la realización de los servicios objeto del mismo con terceros. Para el desarrollo de este contrato es decisiva la competencia profesional de los medios personales adscritos al contrato.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así como el incumplimiento de las obligaciones esenciales.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

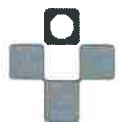
La resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, conllevará la incautación de la garantía y deberá además indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

26. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquellos datos facilitados por el Servicio responsable del contrato.

El presente deber de confidencialidad se mantendrá durante el plazo de 20 años. En el caso de datos sanitarios el deber de confidencialidad deberá mantenerse de manera indefinida.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima quinta de la LCSP el contratista adjudicatario de un contrato, que acceda a datos de carácter personal, deberá respetar en su integridad las obligaciones recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

EXPTE: SC_2018_090

de estos datos, esta disposición es obligatoria en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro a partir del 25 de mayo de 2018.

En Oviedo, a 28 de diciembre de 2018

EL DIRECTOR ECONÓMICO- FINANCIERO Y DE INFRAESTRUCTURAS
P.D. Resolución 03.08.2012 (BOPA 06.08.2012)



Miguel Ángel Rodríguez Fernández

DILIGENCIA: Se hace constar que el Servicio Jurídico ha informado favorablemente este pliego sin observación alguna con fecha 12 de noviembre de 2018 (Informe nº:244/2018)

DILIGENCIA: Se hace constar que la Unidad de Control Financiero Permanente I ha informado con fecha 28 de diciembre de 2018 este pliego. Consta en el expediente contrainforme de la Unidad de Contratación.