PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO A LA RED CORPORATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Expte. Nº 40/2017
Informado por el Servicio Jurídico nº 256/2017)

Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020

Unión Europea

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

CLAUSULADO

Cláusula 1. OBJETO, CODIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto.

El objeto de esta contratación es el suministro de una solución de seguridad para el control de acceso a la red corporativa de la organización, producto denominado NAC (Network Access Control, Control de Acceso a la Red), con el fin de disponer de un control sobre la seguridad de los dispositivos que se conectan a la red, destinado a la mejor protección de la infraestructura informática y de telecomunicaciones y mejorando la protección de los activos de información.

El suministro incluye la instalación, configuración, optimización y puesta en marcha de la solución de acuerdo con lo descrito en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

1.2. Codificación.

El código correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es:

26.30 Equipos de telecomunicaciones.

El código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es:

32422000 7 Componentes de red.

1.3. Calificación del contrato.

El contrato se califica de suministros, de acuerdo con lo establecido en el art 9 del 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).

Cláusula 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del TRLCSP.

2.2. Carácter del contrato y normas aplicables

El presente contrato tiene carácter administrativo y se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas, por el pliego de prescripciones técnicas y en todo lo no previsto en ellos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, 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 el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Asimismo este pliego se ajusta a lo dispuesto en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación de las nuevas directivas de contratación pública publicada en el Boletín Oficial del Estado de 17 de marzo de 2016.

2.3. Documentación contractual

Tendrán carácter contractual el presente pliego y el de Prescripciones Técnicas así como la oferta del adjudicatario aceptada por el órgano de contratación en cuanto suponga una mejora en las condiciones de ejecución del contrato y no suponga una discrepancia con las prescripciones técnicas y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1.e) del TRLCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes: 1) El pliego de cláusulas administrativas particulares 2) El pliego de prescripciones técnicas 3) El contrato y 4) La oferta económica.

2.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de dirigir el contrato, interpretar lo convenido, de modificar la prestación según conveniencias del servicio público y de suspender la ejecución por razón de interés público, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos legales y sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

2.5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.6. 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.

2.7. Órgano de contratación y perfil del contratante

2.7.1. El órgano de contratación es el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo, Industria y Turismo ubicado en la Plaza de España nº 1, 2ª planta, 33007 Oviedo.

El Registro del órgano de contratación se encuentra en la planta baja de la Plaza de España nº 1 33007 Oviedo, Teléfono 985 10 82 20 con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Corresponde la tramitación del expediente al Servicio de Contratación de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo.

2.7.2. La documentación relativa a este procedimiento estará a disposición de los licitadores en el perfil de contratante del órgano de contratación. El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través de la web institucional www. asturias.es. Los anuncios de los expedientes de contratación además de publicarse en el Perfil de Contratante del Principado de Asturias se publicarán en la Plataforma de Contratación del Sector Público https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma.

2.7.3. La información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición de la misma, se haya presentado con una antelación de ocho días a la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas mediante su envío a la dirección de correo serviciocontratacion.economiayempleo@asturias.org.

La petición deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y las consultas se formularán en la plantilla que se publicará en el perfil del contratante. Las respuestas a las mencionadas preguntas se harán a través del perfil del contratante.

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

- **Fiscalidad:**

  - Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias: C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo. Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 http://www.tributasenasturias.es

  - Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias: C/. 19 de Julio, 1 Oviedo Teléfono: 98 598 21 00 http://www.aeat.es

- **Protección del medioambiente:**

  - Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente: http://www.magrama.gob.es

  - Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 http://www.asturias.es

- **Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

  - Consejería de Empleo, Industria y Turismo: Plaza de España, 1 - Planta 2ª Teléfono: 985 10 55 00. Fax: 985 10 82 44 http://www.asturias.es

  - Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales: Avenida del Cristo, 107 33006 Oviedo. Teléfono: 985 10 82 75. http://iaprl.asturias.es

  - Servicio Público de Empleo. C/ Marqués de Teverga, 16 Bajo, 33005 Oviedo. Teléfono centralita: 985 105 500 http://trabajastur.com/trabajastur/

  - Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo. Teléfono: 985 116 510 Fax: 985 114 795. C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón. Teléfono: 985 341 106 Fax: 985 351 660. http://www.mtas.es/itss/web/index.html/

  - Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo en Asturias. C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo. Teléfono: 985962442. www.sepe.es

  - Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial). C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo. Teléfono: 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. Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525. http://www.seg-social.es

2.7.5. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP que añadió el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias (Servicio de Gestión de la Contabilidad) y el órgano destinatario a quién le corresponde la tramitación de las facturas que se expidan por los servicios prestados es la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante DGTIC)

2.7.6. La Información sobre el sistema de autenticación centralizada, sobre la plataforma de copias de seguridad, sobre la plataforma corporativa de monitorización y sobre el sistema de gestión de la seguridad de la información y gestión de eventos (SIEM), se conseguirá previa firma de compromiso de seguridad, solicitándolo a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC), sita en Oviedo, calle Trece Rosas, 2, 5ª planta, sector derecho.

Asimismo previa petición a la DGTIC se facilitará:

- Metodología de Sistemas del Principado de Asturias (MESISPA).
- Metodología de Gestión del Principado de Asturias (MEGEPA).

2.8. 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, hasta el límite de 6.000,00 €, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

Cláusula 3. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el Decreto 64/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, tiene atribuidas las funciones:

- La definición, desarrollo, planificación, control, mantenimiento y ejecución de la política de adquisición de infraestructuras informáticas, sistemas de información y comunicaciones.
- La dirección, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y gestión de los programas y políticas de seguridad en materia de sistemas de información para todos los ámbitos de la Administración del Principado de Asturias.

La necesidad a satisfacer es cubrir las carencias de capacidad en materia de seguridad TIC, disponiendo de una herramienta o solución NAC nos ayudará a gestionar (ver, acceder, remediar, proteger) la seguridad integral de los dispositivos que se conectan a la red corporativa de la organización, con el fin de garantizar, limitar o impedir el acceso a los recursos de red a través de políticas que definan si los usuarios, o los dispositivos a conectar tienen permisos de acceso a los activos de la organización y en consecuencia un uso más seguro de todos los elementos TIC de la APA.

Cláusula 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (212.958,00 €).

De conformidad con lo señalado en el artículo 88 del TRLCSP, dicho importe no incluye IVA. No se considera en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por cambios en los tipos impositivos establecidos por las administraciones públicas o modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir.

4.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación asciende a DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (212.958,00 €), IVA excluido; DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (257.679,18 €), IVA incluido.

El IVA asciende a CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (44.721,18 €).

El precio ha sido calculado a tanto alzado de acuerdo con las previsiones del artículo 87 del TRLCSP.

En estos precios se encuentran incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, excepto el IVA que será repercutido como partida independiente.

Todos los costes derivados de la realización del contrato, como por ejemplo los costes de desplazamiento, están incluidos en el precio del contrato.

4.3. Existencia de crédito.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas se imputará a la partida presupuestaria 13-05-121 D. 627.901 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para 2017.

Cláusula 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 1 mes y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato. En este plazo se ha de proceder al suministro, instalación, configuración, optimización y puesta en marcha de la solución de acuerdo con lo descrito en el PPT.

Cláusula 6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, y tramitación ordinaria del expediente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP. Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio más bajo, ya que las prestaciones están perfectamente definidas en el pliego de prescripciones técnicas y no es posible introducir variación alguna en el contrato.

La elección del procedimiento abierto se justifica en aras de garantizar la máxima concurrencia posible en la licitación de tal manera que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

Cláusula 7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 145.2 TRLCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete o jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y su presentación supone por parte del licitador la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del mismo y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la

exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.2. Las proposiciones, junto con la documentación exigida se presentarán, en mano o por correo, **en el Registro de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo sito en Plaza España, Oviedo (C.P. 33007), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, hasta las catorce horas del último día**, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo.

Si la documentación se envía por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la Consejería la remisión de la oferta mediante télex, fax (985 10 93 61) o telegrama en el mismo día. También podrá realizarse este anuncio mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: serviciocontratacion.economiayempleo@asturias.org. 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 en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. Los licitadores deberán presentar **DOS SOBRES CERRADOS (A y B).** Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre.

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.

- Dirección, teléfono y fax de la empresa.

- Firmado por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente. Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación los licitadores designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente qué parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. No es admisible que se efectúe una declaración genérica o que declaren que todos los documentos o toda la información tienen carácter confidencial. Es imprescindible que en la declaración se especifique expresamente qué documentación y qué información tiene carácter confidencial y los motivos o las circunstancias en base a los cuales debe reconocerse ese carácter.

7.4. Sobre "A": "Documentación administrativa".

Contendrá los siguientes documentos, salvo que se opte por la presentación del **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (en adelante DEUC)** en los términos que se recogen en el **punto 12** de este apartado.

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

En el caso de **persona física** mediante Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya). En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 21 del RGLCAP).

Si el licitador fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (artículo 146.1 a) TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones objeto del mismo estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto, previamente bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, sin número, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 de Oviedo). La ficha de servicio de Bastanteo de poderes está disponible en la página www.asturias.es , sede electrónica, servicios y trámites

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (declaración **Anexo I**) (artículos 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión

4º Solvencia económica, financiera y técnica

- **Solvencia económica-financiera:** Volumen de negocios igual o superior al valor estimado del contrato en las cuenta anuales de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositados en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, acreditado mediante certificación o nota simple expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica o profesional:**

  La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la presentación de:

una relación de los principales suministros ejecutados o en ejecución de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación, efectuados por el licitador durante los cinco últimos años que incluya importe, fecha y destinatarios. Para determinar la similitud de la naturaleza técnica de los trabajos, se tomará como criterio de correspondencia entre los suministros ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia de las actividades desarrolladas a todos aquellos cuyo CPV comience por 32.

El importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado, en suministros de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación, durante el año de mayor ejecución dentro de los últimos cinco años será el importe del valor estimado del contrato. Este término se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o a falta de certificado mediante una declaración del empresario. En estos certificados se han de recoger los siguientes datos: fechas, órgano que contrató, servicio y presupuesto del mismo.

Las Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las restantes empresas extranjeras, acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en este apartado. No obstante, en cuanto a la solvencia económica y financiera, la acreditarán por medio de sus cuentas anuales o documentación equivalente aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda, en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

5º Declaración responsable de no estar incursa la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme al **Anexo I.**

6º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio **(Anexo I).**

7º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta 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 (Anexo I).

8º Datos a efectos de notificaciones telemáticas. En el caso de que sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo II** de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

9º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

10º Compromiso de adscripción de medios personales conforme al modelo que figura en el Anexo VI

En relación con los medios personales, el citado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato y de su garantía de un Técnico Especialista en implantación de NAC con la siguiente experiencia:

Haber realizado al menos una implantación similar a la solicitada en este pliego. Se entiende por implantación similar el haber realizado una implantación de una Solución NAC en el ámbito público o privado.

Este técnico, deberá estar presencialmente en las dependencias de la APA durante la ejecución del contrato.

11º Se adjuntará **certificado acreditativo del fabricante** de que la solución de seguridad NAC ofertada cumple al menos con Common Criteria EAL4+.

12º Conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (de aplicación no habiendo resultado posible su completa transposición en el plazo previsto) se aceptará como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el presente procedimiento de licitación el denominado **DEUC** consistente en una declaración formal del operador económico (licitador), que indica que no son de aplicación los motivos de exclusión pertinentes, que se cumplen los criterios de selección pertinentes y que facilitará la información pertinente exigida por el poder adjudicador.

En desarrollo del artículo citado la Comisión Europea aprobó el Reglamento (UE) nº 2016/7 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

La Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico (https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es) el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC; no obstante, en la página web: www.asturias.es/guiaDEUC, en el perfil de contratante, se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC. En todo caso, el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

Para la cumplimentación del DEUC se habrá de tener en cuenta la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC en la que se contemplan orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016

Asimismo se habrá de tener en cuenta respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario del DEUC) que el licitador solo cumplimentará la **sección a** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV. Asimismo no se exige cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC relativo a la información sobre los subcontratistas.

En caso de que se opte por presentar el DEUC, la documentación a incluir en el sobre 1 será este documento acompañado de:

- Indicación de los datos a efectos de notificaciones telemáticas (si el licitador consiente que se utilice dicho sistema) los documentos y datos que tienen carácter confidencial, la declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo y , en caso de empresas extranjeras, declaración expresa de la empresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- En el supuesto de empresas que concurran en Unión Temporal de Empresas (UTE), compromiso de constituirse en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando el porcentaje

de participación de cada empresa en la misma, los datos del representante y domicilio a efectos de notificaciones.

- Compromiso de adscripción de medios personales. **(Anexo VI)**

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

Si bien aquel que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá presentar junto con su propio DEUC otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.

Por último, cuando se presenten varios licitadores con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberá presentarse un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

Posteriormente y de forma previa a la adjudicación del contrato, los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, deberán acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exijan en los términos que se concretan en la presente cláusula.

7.5. Sobre "B": "Proposición Económica". La proposición se presentará redactada conforme al modelo del **Anexo III** al presente pliego, firmados en todas sus páginas si las hubiere, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

a) **De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del 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,** las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

   En estos casos el licitador deberá acompañar a la Certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada Certificación no han experimentado variación.

b) El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante copias de la misma debidamente compulsadas por la Administración o bien mediante copias notariales.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

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

e) La documentación que pueda presentarse en cumplimiento de lo requerido en el punto 1º de la cláusula 7.4., así como las certificaciones positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias exigidas en la cláusula 9.7., podrán no aportarse de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por los interesados, en este caso a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, salvo que conste oposición expresa. Para **el ejercicio del derecho de oposición a la consulta** de documentación se aportará formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias https://sede.asturias.es, que se podrá obtener en la siguiente dirección: www.asturias.es/formulariooposición

No obstante, para la consulta de las copias simples de poderes notariales cuando no se manifieste dicha oposición se requiere que nos faciliten el código seguro de verificación del documento (CSV código alfanumérico de 24 caracteres) que deberá indicarse en el **Anexo I**.

Cláusula 8. APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y con la Resolución de 28 de junio de 2012 de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se designan con carácter permanente los miembros de la Mesa de contratación de la Consejería (BOPA nº 154, de 4 de julio de 2012), modificada por sendas Resoluciones de 3 de septiembre de 2013 (BOPA nº 212, de 12 septiembre de 2013) y de 30 de marzo de 2015 (BOPA nº 88, de 17 de abril de 2015) el segundo día hábil, siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el **Sobre "A"** de "Documentación Administrativa".

8.2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados el día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique o correo electrónico que autorice concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

8.3. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

8.4.- El acto público de apertura del **Sobre "B"** conteniendo la "Proposición económica" se celebrará a las DIEZ (10:00) HORAS del día de constitución de la Mesa de contratación; no obstante, si la Mesa hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o hubiese recabado aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o hubiese requerido la presentación de otros complementarios, el acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al de conclusión del plazo de subsanación o aclaración en cuyo caso se pospondría para el primer día hábil de la semana siguiente. La constancia de la notificación de esta circunstancia tanto a los licitadores como a los miembros de la Mesa quedará de manifiesto en el Acta que se levantará al efecto.

Efectuada la lectura del **Sobre B** la Mesa de Contratación procederá a su valoración y elevará las proposiciones con el Acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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

8.5.- La Mesa de contratación, de acuerdo con el artículo 320 TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las mismas al órgano de contratación.

Cláusula 9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo al precio más bajo.

9.2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, ofertas con valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media a la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una 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 del 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, la excluirá de la clasificación y 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.

9.3. Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas 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 más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

9.4. En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador que en el momento de acreditar su solvencia tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas de las que hubieren empatado acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicaría el contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará, a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, al número de fax o correo electrónico indicado en el **Anexo II**, y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa, en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

9.5. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que presente dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que a continuación se detalla. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A) En el supuesto que se hubiera presentado el DEUC los licitadores han de aportar la documentación que figura en el apartado 7.4. (salvo lo ya aportado en el sobre A) y la indicada en el apartado B siguiente.

B) Se aportará la siguiente documentación:

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

- Alta en el impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

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

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

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

- **Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una GARANTÍA DEFINITIVA de un CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación, excluido IVA.** Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

  Asimismo, se admitirá que la garantía se constituya mediante retención en el precio mediante descuento del importe de la garantía en la primera factura (o en las facturas que sean necesarias hasta que se complete el importe de la garantía). En este supuesto se habrá de presentar por el propuesto como adjudicatario el modelo de autorización que figura en el **Anexo IV.**

  En el caso de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal y finalmente ésta resulte ser la adjudicataria del contrato, se deberá presentar una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe del precio de licitación excluido IVA, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

- **Documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo**

  Para la acreditación de la experiencia del técnico especialista se aportará una declaración responsable del apoderado de la empresa.

- **Modelo de acreditación de distribuidor autorizado o compromiso de subcontratación del Anexo V, (de conformidad lo previsto en la cláusula 17 del presente pliego).**

- **Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.**

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se notificará al interesado concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones. Asimismo se podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, en esos casos se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación señalada en este apartado, al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su

objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 3.000 €.

Cláusula 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse 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.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario 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 plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

Puesto que estamos ante un contrato sujeto a regulación armonizada, de la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 50 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, copia compulsada o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia compulsada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

Cláusula 11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

11.1. Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que el mismo deba realizar para el normal cumplimiento del suministro contratado, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases sean municipales, autonómicas o estatales.

Durante la ejecución del contrato el contratista está obligado a facilitar al responsable del contrato toda la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte íntegramente del mismo, y de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En el supuesto de que las actuaciones del adjudicatario en los equipos del Principado de Asturias ocasionaran algún daño en el equipamiento (físico o lógico) de la Administración del Principado de Asturias, la empresa adjudicataria será responsable de su subsanación.

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista que será responsable de la calidad de los productos a suministrar así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquier equipamiento o componente de los equipamientos deberá ser original del fabricante y nuevo para el uso del mismo en el Principado de Asturias.

El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Obligatoriamente se seguirán las directrices metodológicas marcadas por la DGTIC no admitiéndose el uso de otras metodologías que tengan la misma finalidad que las mencionadas en el presente pliego. En general se observará, en su última versión y en lo que resulte aplicable la Metodología de Sistemas del Principado de Asturias, MESISPA y la Metodología de Gestión del Principado de Asturias MEGEPA.

11.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o tareas realizadas, 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.

El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En el supuesto de que los equipos adscritos a la ejecución del contrato se utilicen para fines fraudulentos o ilegales, la empresa adjudicataria incurrirá en las responsabilidades a que dicho uso diese lugar.

En el supuesto de que las actuaciones de la empresa en los equipos del Principado de Asturias ocasionaran algún daño en el equipamiento (físico o lógico) la empresa adjudicataria será responsable de su subsanación y de la correspondiente indemnización.

El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos, autorizaciones y licencias necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del responsable del contrato, en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

11.3. De la prestación de los servicios ahora contratados se deriva un tratamiento de datos de carácter personal, por lo que, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 12 de la LOPD y 20 y sucesivos del RLOPD y resto de normativa de desarrollo, las partes acuerdan someterse a las siguientes condiciones:

A. Permiso de acceso y tratamiento. El adjudicatario tendrá acceso y podrá tratar los datos de carácter personal contenidos en los ficheros a los que se le dé acceso, siempre que resulte imprescindible para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.

B. Inexistencia de comunicación. El acceso por parte del adjudicatario a los ficheros con datos de carácter personal facilitados, no se considerará una comunicación de datos.

C. Instrucciones del tratamiento. El tratamiento de dichos datos responderá a las instrucciones recibidas del responsable del contrato, en su caso, en los términos del contrato que se formalice.

D. Uso de los datos. Toda la información a la que el adjudicatario tenga acceso, y en especial, los datos de carácter personal, no será utilizada bajo ninguna circunstancia para un fin distinto al establecido en el contrato que se formalice a partir del presente documento. Los ficheros con datos de carácter personal se pondrán a disposición del adjudicatario con el único fin de realizar las tareas necesarias para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones establecidas en la presente contratación, quedando prohibido para el adjudicatario y el personal que ejecute la prestación del servicio, destinarla a cualquier otro fin.

E. Prohibición de comunicación de los datos a terceros. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del responsable del contrato, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 y en el RD 1720/2007.

   Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal utilizados deberán ser destruidos o devueltos a la DGTIC, al igual que cualquier soporte o documentos utilizados según las condiciones que se indican en el punto L del presente documento.

F. Cesión. El adjudicatario no podrá comunicar los datos cedidos, accedidos o tratados a terceros, ni siquiera para su conservación.

G. Transferencias internacionales de datos. Sin perjuicio de lo anterior, se prohíbe el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal en terceros países sin un nivel de protección equiparable al otorgado por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en España, salvo que se obtenga la preceptiva autorización de la DGTIC y de la Agencia Española de Protección de Datos.

H. Medidas de seguridad. En el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal de la DGTIC, el adjudicatario deberá aplicar, como mínimo, las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa relativas al nivel de seguridad correspondiente a dichos ficheros, de acuerdo al RLOPD, con el objeto de garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

El adjudicatario debe garantizar que, el personal involucrado en la prestación del servicio, conoce y se compromete a cumplir lo dispuesto en la LOPD, el RLOPD, la LAP y la normativa de seguridad interna de la DGTIC.

I. Confidencialidad. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el adjudicatario garantizará que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual, así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y al compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

   El personal del adjudicatario del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

J. Personal. En ningún caso se podrá considerar al personal del adjudicatario del contrato como empleados del Principado de Asturias. El adjudicatario adoptará las medidas que crea convenientes para garantizar que su personal cumple con los acuerdos contenidos en los contratos que unan a las partes y en particular las definidas en el apartado 8.3 de este informe.

K. Control y auditoria. El adjudicatario autorizará a la DGTIC la realización de controles o auditorias, incluyendo el acceso al establecimiento donde se estén tratando los datos, a la documentación y a los equipos. A fin de que la DGTIC puedan supervisar el tratamiento de datos efectuado por el adjudicatario y para verificar el cumplimiento que éste realiza de las obligaciones derivadas de este contrato y de la normativa reguladora en materia de protección de datos, el adjudicatario debe proporcionar a la DGTIC los mecanismos de control y seguimiento que le sean solicitados e información suficiente sobre las medidas de seguridad que estén siendo aplicadas en el desarrollo de los trabajos contratados.

   Ante inspecciones que pudieran sucederse o requerimientos de la Agencia Española de Protección de Datos a la DGTIC, el adjudicatario se compromete a proporcionar la información requerida para facilitar en todo momento la actuaciones previstas en los plazos legales establecidos y a adoptar las medidas que se consideren oportunas derivadas de dichas actuaciones.

   Los sistemas que acepten el acceso a datos privados proporcionarán mecanismos de auditoría así como las herramientas necesarias para la explotación de los datos de auditoría recogidos, que permitan:

   - Identificar el usuario que ha realizado el acceso
   - Identificar los datos accedidos y las operaciones realizadas sobre ellos
   - Identificar el instante en el que se produce el acceso
   - Correlacionar registros de auditoría en base a patrones o filtros
   - Elaborar informes y estadísticas de acceso por periodos de tiempo o sobre conjuntos de registros resultantes de un filtrado o correlación.
   - Archivado y recuperación de registros de auditoría de forma manual o programada.

   Los accesos remotos deberán realizarse vía conexión segura (cifrada). Cualquier conexión remota que se deba habilitar, ya sea a solicitud de un usuario interno, como de un proveedor externo, debe contar con la autorización previa de la DGTIC.

   En caso de que la conexión remota se realice para solucionar cualquier incidencia, ésta debe quedar registrada adecuadamente en el registro de incidencias indicando el acceso del proveedor, fecha y hora de la conexión, persona que la ha autorizado, objeto, fecha y hora de la desconexión así como copia de la sesión, y la descripción del trabajo realizado.

Todos los accesos de los usuarios técnicos (servicio de informática, control de gestión, otros sistemas de información, etc.) serán auditables. Cada uno de los proveedores deberá proporcionar un reporte mensual de los accesos directos a los datos confidenciales de la base de datos del entorno de producción por parte de dichos usuarios.

Además el adjudicatario deberá actualizar los documentos de seguridad de los ficheros del Principado de Asturias a partir de los documentos de seguridad ya existentes en esta Administración. También deberán de crear aquellos que fueran susceptibles de realizar dada la creación de un nuevo fichero a partir de la ejecución del contrato.

L. Devolución o destrucción de datos. Una vez finalizado el tratamiento o la prestación del servicio, el adjudicatario deberá acordar con la DGTIC, las instrucciones pertinentes en cuanto al destino de dicha información, ya sea su destrucción o borrado, bien la devolución, de cualquier dato personal entregado por la DGTIC, así como también cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

   El adjudicatario, únicamente conservarán los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación y de acuerdo a los plazos legales previstos.

M. Responsabilidad del adjudicatario. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comuniquen o los utilicen incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, de conformidad con el artículo 12.4 de la LOPD, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 43 al 49 de la LOPD así como a cualquier daño y perjuicio que su acción pueda provocar a la Administración contratante.

N. Comunicación de incidencia: El adjudicatario trasladará a la DGTIC, de forma inmediata, cualquier incidencia acontecida durante la prestación del servicio y que pueda tener como consecuencia la alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal por parte de terceros no autorizados.

O. Si para el adecuado desarrollo de los trabajos fuera preciso subcontratar parte del servicio a un tercero, la empresa adjudicataria deberá firmar con la empresa subcontratista un contrato en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD en el que se indique que la empresa subcontratista se someterá a las instrucciones que la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones facilite para el tratamiento de los datos de carácter personal.

P. En el caso de que el tratamiento de datos se realice en los locales de empresa adjudicataria, el encargado del tratamiento adoptará las medidas de seguridad necesarias, acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto de tratamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

Q. En el caso de que el tratamiento de datos se desarrolle en los locales de la DGTIC, la empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas de seguridad acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto del tratamiento por la DGTIC. LA EMPRESA deberá de informar expresamente al personal asignado al servicio de la obligación de cumplir en todo momento las directrices de seguridad en el tratamiento de los datos marcadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

R. El acceso a través de redes de telecomunicaciones a los datos ubicados en los servidores dedicados a este proyecto, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos o que se establezcan. Asimismo, se prohíbe expresamente al encargado de tratamiento incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable.

S. La utilización y captación de imágenes de personas deberá someterse a lo dispuesto en la LOPD y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen.

11.4. El adjudicatario se compromete a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación, o documentos proporcionados por la DGTIC o copia de los mismos a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario en el presente documento, especialmente los datos de carácter personal.

El adjudicatario no podrá hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este contrato 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.

Además, se adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada, las siguientes medidas:

- No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad las claves que se suministren a las personas del equipo de trabajo para acceso a los sistemas informáticos. Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para acceso a las dependencias del Principado de Asturias.
- Mantener toda la documentación proporcionada por el Principado de Asturias y generada en relación con el trabajo que se desarrolle guardada convenientemente en los lugares que se habiliten al efecto.
- Facilitar o realizar los procedimientos de salvaguardia de los productos que resulten del proyecto.
- Guardar secreto profesional sobre la información que se ponga a disposición del equipo de trabajo.
- No dar a la información facilitada un uso no previsto en el presente proyecto.
- Comunicar de forma inmediata al Responsable del Contrato cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación o cuentas de acceso a los equipos informáticos que maneje el equipo de trabajo.
- Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para acceso a las dependencias del Principado de Asturias.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El deber de confidencialidad se mantendrá de forma indefinida desde el conocimiento de la información a que se refiere esta cláusula. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

11.5. 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 de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración 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 que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Cláusula 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

12.1. A los efectos previstos en el artículo 52 del TRLCSP, se establece como Responsable del contrato al Jefe del Servicio de Seguridad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo.

12.2. Serán funciones del Responsable del Contrato:

Las funciones del responsable del contrato son:

a) Conformar la factura derivada de la prestación de las tareas objeto del contrato.
b) Conformar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
c) Tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
d) Dictar instrucciones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
e) Conformar los documentos internos derivados de la Metodología de Sistemas del Principado de Asturias (MESISPA).
f) Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.
g) Supervisar y validar la realización y el desarrollo de los trabajos.
h) Dar conformidad técnica a los resultados finales de los trabajos realizados.
i) Aprobación de los cambios en el equipo de trabajo solicitados por el adjudicatario.
j) Relacionarse de manera directa con el interlocutor de la empresa contratista, de tal forma que no interferirá en el poder de dirección del empresario sobre sus trabajadores, que corresponderá al personal designado por este.
k) Tras las revisiones técnicas, aprobar o rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no correspondan a lo acordado o que no superen los controles de calidad.
l) Conformar los informes de detalle de los trabajos y tareas efectivamente realizados presentados por el adjudicatario.

12.3. Corresponde al responsable del contrato de la APA la completa supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

El adjudicatario entregará un plan de proyecto acorde con las fechas propuestas para la entrega del material, puesta en marcha especificando los recursos asignados, matriz de responsabilidades, personal de contacto en el despliegue y planes de acción que permitan a la APA hacer un seguimiento detallado de la evolución del proyecto desde el inicio del mismo.

Para la coordinación y gestión del proyecto se llevará a cabo siguiendo la metodología de gestión de proyectos de la APA (MEGEPA).

12.4. Los trabajos se organizarán bajo la forma de un proyecto. La organización y su ejecución debe ser tal, que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Tras las revisiones técnicas, el responsable del contrato, en su caso, por parte del Principado de Asturias podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado, o que no superasen los controles de calidad.

12.5. En lo que resulte aplicable, se deberá seguir la Metodología de Sistemas del Principado de Asturias, MESISPA y MEGEPA Metodología de Gestión del Principado de Asturias.

Esta metodología se facilitará a los licitadores previa petición a la DGTIC.

Cláusula 13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

13.1. Cumplimiento del contrato.

La Administración del Principado de Asturias determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del contrato dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

13.2. Recepción del contrato.

A la recepción acudirán el responsable del contrato, el representante del contratista y en su caso, un representante de la Intervención General del Principado de Asturias.

El acta de recepción deberán formalizarse en el término de un mes desde la finalización de los plazos que seguidamente se detallan.

Si existen reclamaciones por parte del contratista y las ha hecho constar por escrito, tendrá un plazo de diez días para fundamentarlas, y el responsable del contrato las elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

El contratista tiene obligación de asistir a la recepción. Si por causas que le sean imputables no cumple esta obligación, perderá el derecho a efectuar reclamación alguna sobre el contenido del acta, de los trabajos ejecutados o de las instrucciones que se dicten para subsanar posibles defectos. El responsable del contrato le remitirá un ejemplar del acta.

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

Cláusula 14. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía se contará a partir de la formalización del acta de recepción.

Plazo: tres años.

Contenido

La garantía a prestar es la garantía del fabricante del producto.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación, o en los trabajos realizados, éste tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en el artículo 298 del TRLCSP.

La garantía cubre tanto las piezas como el software objeto de este suministro que sea necesario sustituir ante un vicio o defecto en las citadas piezas o software.

Durante el periodo de garantía todas las piezas objeto de sustitución deberán de ser iguales a las originales y con la correspondiente homologación del fabricante, no pudiendo ser material de cambio el uso de piezas o materiales usados y/o reciclados, ni genéricos o compatibles.

Durante el período de garantía, el adjudicatario deberá responder cada consulta que el responsable del contrato o aquel en quien delegue le traslade sobre el uso de los equipos o su configuración, en el caso de vicios o defectos tanto en las piezas como el software suministrado, o actuaciones recomendadas por el propio fabricante para mantener el correcto funcionamiento del servicio.

- Servicio de soporte técnico experto 24x7 telefónico y vía web y por correo electrónico para un número ilimitado de incidencias.
- Servicio de información y seguimiento de incidencias y solicitudes de servicio abiertas.
- Servicio de análisis de anomalías, problemas complejos y rutinas de fallos hardware, y desarrollo de código o microcódigo ad-hoc para resolverlos, si fuera el caso.
- Acceso a las nuevas versiones de software, hotfix y parches de seguridad.
- Acceso online a una base de datos de conocimiento con información sobre los productos, problemas conocidos, vulnerabilidades....
- Servicio de reemplazo hardware NBD siguiente día laborable. Una vez aprobado el RMA por parte del servicio de soporte técnico, el fabricante enviará un equipo o pieza de reemplazo en un plazo de tiempo siguiente día laborable.

A estos efectos, la garantía estará sometida a un conjunto de acuerdos de nivel de servicio en base a los cuales se regirán las actuaciones que se deriven de su responsabilidad.

El responsable del contrato, o en su defecto la persona (o personas) en la que pueda delegar esta actividad, supervisarán el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

La APA establecerá la criticidad de la incidencia en el momento de la apertura de la misma, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se considera incidencia con criticidad máxima, a un problema severo que impida a la APA ejecutar tareas, de cualquier tipo, que requieran el uso del equipamiento objeto de este soporte.

- Se considera incidencia con criticidad alta, a un problema severo que permita a la APA ejecutar tareas, de cualquier tipo, que requieran el uso del equipamiento objeto de este soporte pero de manera limitada o degradada.

- Se considera incidencia con criticidad media, a un problema que permita a la APA ejecutar tareas, de cualquier tipo, que requieran el uso del equipamiento objeto de este soporte pero con afectación al servicio que es prestado por este equipamiento.

- Se considera incidencia con criticidad baja, a un problema mínimo que permita a la APA ejecutar tareas, de cualquier tipo, que requieran el uso del equipamiento objeto de este soporte, pero sin que éste afecte al trabajo normal de los usuarios del mismo.

DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO:

Tiempo de resolución de incidencias

El tiempo de resolución de una incidencia se define como el tiempo transcurrido desde que se realiza el comunicado de una incidencia al adjudicatario, hasta que han practicado las actuaciones necesarias sobre los equipos para recuperar el servicio a su estado original.

Para el caso de incidencias que requieran el reemplazo RMA de equipos o componentes, el tiempo de resolución incluye el tiempo necesario para realizar dicho reemplazo.

El tiempo de resolución requerido podrá variar en función de la criticidad de la incidencia. No obstante deberá ser inferior al indicado en la siguiente tabla:

Criticidad	Tiempo de resolución de incidencias
Máxima	< 4h.
Alta	< 24 h.
Media	< 48 h.
Baja	< 7 días

Los tiempos indicados en la tabla corresponden con horas y días naturales.

Si no se cumplen los acuerdos de nivel de servicios durante este periodo, a la finalización del mismo, se procederá a incautar la parte correspondiente de la fianza definitiva, según los descuentos sobre la misma que se relacionan seguidamente.

Estos descuentos son:

Tiempo de resolución ante incidencias de criticidad máxima

• Penalización: 0,1% del importe de facturación

• Incumplimiento a partir de: 4 horas

• Aplicable: cada hora o fracción del tiempo excedido al indicado para la resolución de una incidencia.

• Fórmula:

O Si (no resolución)

O Descuento = Entero (tiempo sin resolución en minutos /60) * 0,01 % importe de facturación.

Tiempo de resolución ante incidencias de criticidad alta y media

• Descuento: 0,1% del importe de facturación

• Incumplimiento a partir de: 24 horas o 48 horas (según la criticidad sea alta o media).

• Aplicable: cada 12 horas o fracción del tiempo excedido al indicado para resolución de una incidencia.

• Fórmula:

O Si (no resolución)

O Descuento = Entero (tiempo sin resolución en minutos / 720) * 0,1 % importe de facturación.

Tiempo de resolución ante incidencias de criticidad baja

• Penalización: 0,02% del importe de facturación

• Incumplimiento a partir de: 7 días

• Aplicable: cada día o fracción del tiempo excedido al indicado para resolución de una incidencia.

• Fórmula:

O Si (no resolución)

O Descuento =Entero (tiempo sin resolución en minutos / 1440) * 0,02 % importe de facturación

La garantía responderá de las responsabilidades establecidas en el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 15. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

15.1. Se realizará un único pago una vez entregado el suministro, efectuados los trabajos de instalación, configuración, optimización y puesta en marcha solicitados, realizada la formación y entregada la documentación requerida, previa presentación de factura electrónica, que habrá de ser conformada por el Jefe del Servicio de Seguridad.

15.2. En la factura que se presente deberá identificarse los siguientes órganos administrativos junto con los códigos DIR3 que tengan asignados según el siguiente detalle.

- **Órgano de Contratación:** Consejería de Empleo, Industria y Turismo, Código DIR3: A03015435
- **Unidad Tramitadora (Centro Directivo Promotor del contrato):** Servicio de Seguridad. Código DIR3: A03003926
- **Órgano que tiene atribuida la función de contabilidad:** Intervención General del Principado de Asturias. Código DIR3: A03003824.
- **Órgano destinatario del objeto del contrato:** Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Código DIR3: A03003832

En cumplimiento de lo establecido en 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, 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, todas las facturas electrónicas que se dirijan a la Administración del Principado de Asturias se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe)

FACe es una ventanilla única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a una determinada Administración (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local)

El acceso a FACe para remitir facturas electrónicas al Principado de Asturias se realiza a través de la siguiente dirección:

https://face.gob.es/es/

El punto ofrece un Portal web para presentar las facturas electrónicas y permite a los proveedores, si lo desean, conectar sus sistemas de facturación con FACe de forma automática.

Si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000 euros, se puede optar por presentar esa factura al Principado de Asturias en papel a través de sus registros habituales.

15.3. El precio del contrato no será objeto de revisión alguna durante la vigencia del mismo.

Cláusula 16. RÉGIMEN DE PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. Por incumplimiento del plazo de ejecución

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término del plazo final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 y siguientes del TRLCSP por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

16.2. Por incumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontratación

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP, se impondrá una penalidad del 5 % del precio del subcontrato por cada incumplimiento., con sujeción a lo siguiente:

Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

16.3. Resolución del contrato

Son causas de resolución, las establecidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP. Y además el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar al Principado de Asturias los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Principado de Asturias, motivando su decisión, previa audiencia del contratista.

En lo no previsto en esta cláusula se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP y 109 a 113 del RCLCAP.

Cláusula 17. SUBCONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

17.1. Se admite la subcontratación en los términos del artículo 227 del TRLCSP.

Es necesario tener en cuenta que la instalación de los equipos solo puede realizarse por el fabricante de los equipos o bien por un distribuidor autorizado por estos, por lo que se establece, en el caso de que el adjudicatario no sea el fabricante o un distribuidor autorizado de este, la obligación de subcontratar la instalación de los equipos.

17.2. Modificación del contrato:

a) Modificaciones no previstas

En el supuesto de modificaciones no previstas del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 156, 210, 211, 219 y 305 del TRLCSP.

b) Modificaciones previstas

No están previstas modificaciones para este contrato.

17.3. Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 300.2 y 3 del TRLCSP.

Cláusula 18. NULIDAD Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS: RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y RECURSO ORDINARIO DE REPOSICIÓN.

Dado que el contrato está sujeto a regulación armonizada, cabrá contra el mismo interponer la cuestión de nulidad en los términos previstos en los artículos 37 y siguientes del TRLCSP.

Asimismo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo y de conformidad con el artículo 40.2 del TRLCSP, los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación y los actos de tramite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.
Mediante Convenio de colaboración suscrito con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (BOPA 30-10-2013) la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias ha atribuido la competencia para la tramitación y resolución de recursos especiales del artículo 40 del TRLCSP al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra los actos emanados en el procedimiento distintos de los señalados en el párrafo anterior, cabrá la interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición, ante el órgano de contratación, en los términos señalados en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cláusula Adicional. Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIONES
ANEXO II. MODELO DE AUTORIZACIONES
ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO.
ANEXO V. MODELO DE ACREDITACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN.
ANEXO VI. COMPROMISO ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES

Oviedo, a 16 de agosto de 2017
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Marta Álvarez Rodríguez

ANEXO I MODELO DECLARACIONES

D./Dña. _____con D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con NIF n.º _____y domicilio en _____ CP_____Teléfono _____

DECLARO:

I. Que he quedado enterado/a del anuncio del contrato _____

II. Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

IV. Que en la oferta presentada por la empresa a la que represento, se han tenido en cuenta 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

V. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa _____

VI. Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____

VII. Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el TRLCSP.

VIII. Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere 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 del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.

IX. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

XI. En el caso de empresas que concurran en Unión Temporal de Empresas (UTE):

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, con el siguiente porcentaje_____.

Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la plena representación de la UTE ante el órgano de contratación a: _____ con NIF/NIE_____ teléfono_____ número de fax_____correo electrónico_____ de la empresa_____.

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

XII. En el caso de empresas extranjeras:

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

XIII. En el caso de empresas vinculadas:

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

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

XIV. Que el código seguro de verificación del documento (CSV código alfanumérico de 24 caracteres) para la consulta de copias simples de poderes notariales es: _____

En _____ *a* _____ *de* _____ *de* _____

Fdo.:
D.N.I.:

Sello de la empresa

ANEXO II MODELO DE AUTORIZACIONES

*D./Dña*_____

*con domicilio en*_____*,calle*_____

*y D.N.I. número*_____*, en nombre propio o en representación de la empresa*

_____

*con domicilio en*_____*calle*_____

*C.P*_____ *Teléfono* _____*y NIF*_____

AUTORIZO a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

☐ I. A remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación_____ , y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

☐ II. A la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos):

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

En _____ *a* _____*de*_____ *de* _____

Fdo.:

D.N.I.: Sello de la empresa

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, teléfono nº _____, y FAX nº_____, con DNI. nº. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con CIF nº. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el B.O.P.A. (o B.O.E o D.O.U.E.) de fecha _____, y conforme con los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de **SUMINISTRO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO A LA RED CORPORATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (EXPTE. 27/2017)** se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas redactados para regir esta contratación, que declara conocer, a cuyo objeto y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del presente contrato, por la siguiente cantidad:

_____ (en letra y número IVA EXCLUIDO)

Importe del IVA__ %:_____

TOTAL_____

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

En _____ a _____de_____ de _____

Fdo.:

D.N.I.: Sello de la empresa

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, y domicilio, a efectos de notificaciones en _____, en nombre y representación de la Empresa _____, con NIF núm. _____ y domicilio fiscal en _____

MANIFIESTA:

Que, estando propuesto como adjudicatario del contrato "_____" autoriza a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias para que retenga de parte del precio del contrato la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a _____ euros, hasta que se disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

En _____, a ___ de _____ de _____

ANEXO V MODELO DE ACREDITACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

Si es distribuidor autorizado del fabricante presentará:

D./Dña. ....., en representación de ……(NOMBRE DEL FABRICANTE)……, con domicilio en ....., calle ....., con CIF ....., certifica que (NOMBRE DE LA EMPRESA LICITADORA) tiene la condición de distribuidor autorizado de (NOMBRE DEL FABRICANTE) y por tanto está autorizado para la prestación de del objeto de este contrato.

Lugar, fecha y firma del fabricante.

Si no es distribuidor autorizado del fabricante presentará:

D./Dña. ....., en representación de ……(NOMBRE DEL LICITADOR)……, con domicilio en ....., calle ....., con CIF ....., declara responsablemente que se compromete a subcontratar con el fabricante o un distribuidor autorizado de este la instalación de los equipos.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO VI. MODELO COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

D./Dña._____ con domicilio en_____, calle _____y DNI número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ domicilio en _____ calle _____

CP_____ Teléfono _____ y NIF_____

Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales detallados y exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

LUGAR, FECHA Y FIRMA