PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA EL CORE DE INTERNET DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Expte. Nº 39/2017
(Informado por el Servicio Jurídico nº 253/2017)

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 del contrato es el suministro de 4 equipos (2 parejas) de comunicaciones con capacidad de conmutación y enrutamiento, y su implantación.

El objeto del contrato, por lo tanto, contempla una parte de suministro y otra de servicios.

SUMINISTRO

- 4 equipos (dos parejas) de comunicaciones con capacidad de conmutación y enrutamiento con las características que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación.
- Los correspondientes periféricos y latiguillos de fibra necesarios para su conexión

SERVICIO

- Implantación del equipamiento adquirido, que incluye:
    - Servicios de instalación, configuración, optimización y puesta en marcha de los equipos para asumir el servicio de acceso de Core de Internet.
    - Documentación de toda la infraestructura instalada y del proyecto siguiendo las metodologías del Principado de Asturias indicadas en este pliego.

1.2. Codificación.

Los códigos correspondientes a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) son:

- 26.30 Equipos de telecomunicaciones

Los códigos correspondientes al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) son:

- 32400000-7 Redes

1.3. Calificación del contrato.

El contrato se califica como mixto, suministro y servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), si bien su objeto principal es el suministro, toda vez que lo que se persigue es la implantación de nuevos equipos de comunicaciones para asumir el servicio de acceso de Core de Internet. La parte correspondiente a servicios, resumidamente, se centra en la instalación, configuración, optimización y puesta en marcha de los equipos y su documentación.

La parte correspondiente al servicio asciende al 6,85 % del presupuesto del contrato y se corresponde con los servicios necesarios para la implantación.

Cláusula 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada

El presente contrato no 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 del adjudicatario.

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. Las respuestas a las mencionadas preguntas se harán a través del perfil del contratante.

2.7.4. En lo que resulte aplicable, se deberá seguir la Metodología de Sistemas del Principado de Asturias (MESISPA), la cual se facilitará a los licitadores previa petición a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante DGTIC), sita en Oviedo, calle Trece Rosas, 2, 5ª planta, sector derecho.

2.7.5. 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/Progreso, 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/ Trece Rosas, 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

2.7.6. 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).

2.8. 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 necesidad a satisfacer mediante la presente contratación es la de ampliar la capacidad de servicios del CORE[1] de Internet del Principado de Asturias, al objeto de ampliar la capacidad de los servicios, volumen de puertos de conexión y procesamiento de tráfico de red.

[1] "CORE": equipo, o conjunto de equipos, que se encargan del núcleo o la parte básica de una funcionalidad/servicio. En este caso "CORE Internet) son los equipos principales que se encargan de atender/filtrar/organizar todas las conexiones de los usuarios y servicios TIC corporativos hacia y desde Internet.

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

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, excluido el IVA, asciende a SETENTA Y TRES MIL EUROS (73.000,00 €).

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, IVA excluido, a SETENTA Y TRES MIL EUROS (73.000,00 €). El importe total de licitación asciende a OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA EUROS (88.330,00 €).

El IVA asciende a QUINCE MIL TRESCIENTOS TREINTA EUROS (15.330,00 €).

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 derivadas del contrato se imputará a la partida presupuestaria13.05.121D.627.901 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para 2017.

Cláusula 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de ejecución será DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a la firma del Contrato.

El lugar de entrega de los equipos será el Centro de Proceso de Datos de la Administración del Principado de Asturias, sita en la calle Charles Darwin 3, sótano -1, 33005 Oviedo.

Cláusula 6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, determinándose la oferta económicamente más ventajosa para la Administración conforme a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3.f) del TRLCSP.

Los criterios que serán objeto de valoración conforme al método de valoración que se describe en la **cláusula 9.2** son evaluables de forma objetiva.

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, 1 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:

a) DECLARACIÓN RESPONSABLE (artículo 146 apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I**. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en dicho apartado, en los términos que se concretan en la **cláusula 9.6.** del presente pliego. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

7.5. Sobre "B": "ProposiciónEconómica y mejoras". La proposición se presentará redactada conforme almodelodel **AnexoII**al presente pliego, firmado 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.

Además del **Anexo II** en el Sobre B se incluirá **documento firmado por el fabricante** que indique que los equipos ofertados disponen de la funcionalidad ofertada como mejora.

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

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el **Anexo 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 y mejoras" 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 **SobreB** 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 a los criterios de adjudicación que se fijan en este pliego y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de **100 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Criterio	Puntuación
Precio	**83**
Mejoras	**17**
Mejora 1 –Ampliación del plazo de garantía del fabricante	12
Mejora 2 - Servicio RFC 4364 BGP/MPLS IP	5

Virtual Private Networks (VPNs)	

1. **PRECIO (83 puntos)**

Método de valoración: La valoración de la proposición económica para el precio ofertado se realizará según la siguiente fórmula:

$$\text{Pfinal} = \text{Peso criterio} * \frac{\text{Pl-Po}}{\text{Pl - menor (A,Pm)}}$$

Dónde:

Pl es el precio de licitación
Pm es el precio de la oferta más baja admitida
Po es el precio de la oferta a valorar
Peso criterio = El peso del criterio indicado en la tabla de Criterios de valoración (83 puntos).

2. **MEJORAS (17 puntos)**

A) Ampliación del plazo de garantía de fabricante (12 puntos)

Se valorará la ampliación del plazo de garantía de fabricante requerido en este pliego. **Esta mejora tendrá que venir avalada por el fabricante de los equipos.**

- Cada año adicional a los requeridos: 4 puntos.
- Umbral máximo: 3 años (12 puntos)
- Los años requeridos en este pliego son 3 años.

B) Funcionalidad RFC 4364 BGP/MPLS IP Virtual Private Networks (VPNs) (5 puntos)

Se valorará que los equipos suministrados dispongan de la funcionalidad descripta en el **RFC 4364 BGP/MPLS IP Virtual Private Networks (VPNs). Esta mejora tendrá que venir avalada por el fabricante de los equipos.**

Esta funcionalidad supone incrementar la capacidad de conexión de los equipos.

- Si se oferta: 5 puntos.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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 I**, 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.

9.6. 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) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad del licitador.

a.1) Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2) Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.

a.3) Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

a.4) Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en que constará, además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento. La ficha de servicio de Bastanteo de poderes está disponible en la página www.asturias.es , sede electrónica, servicios y trámites.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

- **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, 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 se acreditará mediante:**

  La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la presentación de los siguientes medios:

  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.

- **Descripción de los equipos a suministrar, incluyendo las especificaciones técnicas oficiales del material.**

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.

d) 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.

e) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una GARANTÍA DEFINITIVA de un CINCO POR CIENTO (5%) del importe 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 del 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 III**

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

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

g) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación:

g.1) Declaración responsable de no estar incursa la empresa en las prohibiciones para contratar, donde se señale: Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el TRLCSP.

g.2) En caso de empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación señalada.

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 apartado a.1 y a.2 ,así como las certificaciones positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias exigidas en la letra d de este punto 9.6, 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**.

9.7. La Mesa de contratación se constituirá nuevamente el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación y procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados anteriores y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre "A" 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. El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, 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.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar si la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y en su caso, formulará propuesta de adjudicación.

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

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. 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 se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo 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 este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización, que deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

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.

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 del suministro ahora contratado 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.

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 al responsable de cuenta para acceso a los sistemas informáticos. Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al responsable de cuenta 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 responsable de cuenta.
- 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 responsable de cuenta.
- Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al responsable de cuenta 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.

11.6. 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

12.1.A los efectos previstos en el artículo 52 del TRLCSP, se establece como Responsable del contrato al Jefe del Servicio de Infraestructuras TIC 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:

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.

El Responsable del Contrato, se relacionarán de manera directa con el personal interlocutor del adjudicatario; ni uno ni otro interferirán en el poder de dirección del empresario sobre sus trabajadores, que corresponderá al personal designado por este.

Cláusula 13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

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.

Dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato se procederá a la formalización del acta de recepción del contrato.

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.

13.3. Liquidación del contrato

En la recepción o dentro del plazo de quince días desde la fecha de la misma dará a conocer la mencionada liquidación al contratista, quien dispondrá de otros quince días desde la fecha en que la haya recibido, para manifestar su conformidad o disconformidad con la misma. Si pasado este plazo el contratista no ha contestado por escrito se entenderá que se encuentra conforme con ella en su totalidad.

Si la liquidación se da a conocer en el mismo acto de la recepción, la firma del acta, supondrá la conformidad con la liquidación.

Las disconformidades que el contratista estime oportuno formular se dirigirán por escrito al Órgano de Contratación, por conducto del Responsable del Contrato, quien las elevará a aquél con su informe.

Formará parte de la liquidación la valoración de los trabajos realmente ejecutados por el contratista. Así mismo, se descontarán las penalizaciones que, en su caso, se le hubieran impuesto.

Cláusula 14. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía se contará a partir de la formalización del acta de recepción, y tendrá una duración de tres años.

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 ó 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 en el software suministrado, o actuaciones recomendadas por el propio fabricante para mantener el correcto funcionamiento del servicio.

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

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 Administración del Principado de Asturias 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 Administración del Principado de Asturias 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 la Administración del Principado de Asturias 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 la Administración del Principado de Asturias 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 la Administración del Principado de Asturias ejecutar tareas, de cualquier tipo, que requieran el uso del equipamiento objeto de este soporte pero sin que este afecte al trabajo normal de los usuarios del mismo.

DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTESACUERDOS 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	< 4 h.
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

- Descuento: 0,1% del importe de facturación
- Incumplimiento a partir de: 4 horas
- Aplicable: cada hora o fracción del tiempo excedido al indicado para resolución a una incidencia.
- Fórmula:

    - o Si (no respuesta)
    - o Descuento = entero (tiempo sin resolución en minutos /60) * 0,1 % 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 a una incidencia.
- Fórmula:

    - o Si (no resolución)
    - o descuento = entero (tiempo sin resolución en minutos / 720) * 0,1 % del importe de facturación

Tiempo de resolución ante incidencias de criticidad baja

- Descuento: 0,02% del importe de facturación
- Incumplimiento a partir de: 7 días

- Aplicable: cada día o fracción del tiempo excedido al indicado para resolución a una incidencia.
- Fórmula:

  - Si (no resolución)
  - Descuento = entero (tiempo sin resolución en minutos / 1440) * 0,02 % del importe de facturación.

Cláusula 15. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

15.1. Se realizará un único pago una vez entregado el suministro, los trabajos de puesta en marcha solicitados y la entrega de la documentación requerida, previa presentación de factura electrónica, que habrá de ser conformada por el Jefe del Servicio de Infraestructuras TIC.

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 Infraestructuras TIC. Código DIR3: A03003924.
- **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.

15.3. El precio del presente contrato no será objeto de revisión alguna.

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 la penalidad regulada en el artículo 227.3, 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.

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso será un 10% o un 20%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

16.3. Resolución del contrato

Son causas de resolución, las establecidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP. Y además el incumpliento 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 Adicional. Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES
ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS
ANEXO III. AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO.
ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

Oviedo, a 11 de agosto de 2017
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Marta Álvarez Rodríguez

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES (Art. 146.4 TRLCSP)

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 cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, a los efectos previstos en el apartado cuarto del artículo 146 del TRLCSP y que dispongo de la solvencia económica y técnica exigida en la cláusula 2.3.1 del presente pliego.

VI. 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 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 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: _____

VII. 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:	

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

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_____ 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 II PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____,TFNO. _____, y FAX nº_____con DNI. núm. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con CIF núm. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el B.O.P.A. de fecha _____, y conforme con los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de _____ 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, a cuyo objeto, propone un precio:

Por la cantidad de _____ (en letra y número IVA EXCLUIDO),

Importe del IVA__ %:_____

TOTAL_____

Asimismo oferta las siguientes mejoras:

- ***Ampliación del plazo de garantía de fabricante***

  Se oferta el siguiente número de años adicionales a los requeridos:

1 año (en total 4 años)	2 años (en total 5 años)	3 años (en total 6 años)

  Marcar con una X la opción que se oferte.

- ***Funcionalidad RFC 4364 BGP/MPLS IP Virtual Private Networks (VPNs)***

  Los equipos suministrados disponen de la funcionalidad descripta en el **RFC 4364 BGP/MPLS IP Virtual Private Networks (VPNs)..**

Se oferta	No se oferta

  Marcar con una X la opción que se oferte

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.

(Lugar, fecha y firma)

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

ANEXO III. 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 **de SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA EL CORE DE INTERNET DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS** 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 _____

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

ANEXO IVMODELO 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.

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