

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN EN VIDEOSTREAMING DE LAS RUEDAS DE PRENSA Y COMPARECENCIAS QUE SE CELEBREN EN LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTO.

Expte. N° 41/2017
Informado por el Servicio Jurídico nº341 /2017)

CLAUSULADO

Cláusula 1. OBJETO, CODIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto.

El objeto de esta contratación es la grabación y transmisión de videostreaming de las ruedas de prensa y comparecencias que se celebren en la sede de la Presidencia del Gobierno del Principado de Asturias y, de forma extraordinaria, las que se celebren en otras dependencias que no cuenten con instalaciones de audio y megafonía, ni acceso a internet.

1.2. Codificación.

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

61 “Servicios de telecomunicaciones.”

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

64200000-8 “Servicios de telecomunicaciones”.

1.3. Calificación del contrato.

El contrato se califica como contrato de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Cláusula 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP.

2.2. Carácter del contrato y normas aplicables

El presente contrato tiene carácter administrativo y se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas, por el pliego de prescripciones técnicas y en todo lo no previsto en ellos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Asimismo este pliego se ajusta a lo dispuesto en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación de las nuevas directivas de contratación pública publicada en el Boletín Oficial del Estado de 17 de marzo de 2016.

2.3. Documentación contractual

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

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

2.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

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

2.5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

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

2.6. Orden jurisdiccional competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

2.7. Órgano de contratación y perfil del contratante

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

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

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

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

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

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

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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

- **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>

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

2.8. 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 necesidad a satisfacer mediante la presente contratación es la de dar cumplimiento a los principios de información y publicidad activa establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en lo relativo a las ruedas de prensa y comparecencias celebradas en la sede de la Presidencia del Gobierno del Principado de Asturias.

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

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON VEINTIDOS CÉNTIMOS (43.833,22 €)

Su cálculo es el siguiente:

Presupuesto = 13.697,88
Modificaciones = 60% sobre el presupuesto = 8.218,73
Total = 21.916,61
Prórroga = 21.916,61
Valor estimado = Total + prórroga = 43.833,22

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 máximo de licitación asciende a TRECE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (13.697,88 €), IVA excluido; DIECISÉIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (16.574,43 €), IVA incluido.

El IVA asciende a DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SÉIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (2.876,55 €).

El presente expediente de contratación se acoge al procedimiento de tramitación anticipada de gasto regulado en el Decreto 83/1988, de 21 de julio y consignado en el artículo 110.2 del TRLCSP, que dispone que los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 83/1988 se incluye en el expediente diligencia acreditativa del Servicio de Contabilidad de que cumple los requisitos que establece el artículo 2 del citado Decreto.

El precio, se ha calculado en función de precios unitarios, se ajusta al precio general de mercado, y para su cálculo se ha estimado un total de 45 eventos normales y 3 eventos extraordinarios al año, de acuerdo a su definición en el pliego de prescripciones técnicas.

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 contrato se tramitará bajo la modalidad de tramitación anticipada de gasto y este se imputará a la aplicación presupuestaria 13.05.121D.227.007, de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias de acuerdo con la distribución por anualidades que a continuación se detalla, quedando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas.

La distribución del presupuesto por anualidades es la siguiente:

	Nº eventos	Precio unitario (sin IVA)	Total (sin IVA)	Total (con IVA)	2018	2019
Normales	45	278,81	12.546,45	15.181,20	11.385,90	3.795,30
Extraordinarios	3	383,81	1.151,43	1.393,23	1.044,92	348,31
Total			13.697,88	16.574,43	12.430,82	4.143,61

Cláusula 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) AÑO y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por uno o varios períodos, de tal forma que la o las posibles prorrogas no podrán superar un plazo de UN (1) AÑO.

El lugar de entrega será en la sede de la Presidencia del Gobierno del Principado de Asturias, ubicada en la calle Suárez de la Riva, nº 11, de Oviedo.

Cláusula 6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Cláusula 7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y su presentación supone por parte del licitador la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del mismo y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro.

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

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

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

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

- Licitación a la que concurre.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

7.4. Sobre “A”: “Documentación administrativa”.

Contendrá UNICAMENTE el siguiente documento:

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 dichos apartados, en los términos que se concretan en la cláusula 9.2 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 y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

Cláusula 8. APERTURA DE PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

9.3. Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

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

contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará, a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, al número de fax o correo electrónico indicado en el **Anexo 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.

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

a) 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 concorra 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 expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

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

Una relación de los principales servicios 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 servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la pertenencia de las actividades desarrolladas al Subgrupo V-4 del Grupo V.

El importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado, en servicios 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 del valor estimado del contrato.

Alternativamente se podrá acreditar la solvencia mediante el correspondiente certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas clasificadas de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en el grupo, subgrupo y categoría que se detalla:

Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.	Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
Grupo V - Subgrupo 4 - Categoría A	Grupo V - Subgrupo V-4 - Categoría 1

Los trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o a falta de certificado mediante una declaración del empresario. En estos certificados se han de recoger los siguientes datos: fechas, órgano que contrató, servicio y presupuesto del mismo.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las restantes empresas extranjeras, acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en este apartado. No obstante, en cuanto a la Solvencia económica y financiera, la acreditarán por medio de sus cuentas anuales o documentación

equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda, en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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 precio de licitación, excluido IVA. Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

Asimismo, se admitirá que la garantía se constituya mediante retención en el precio mediante descuento del importe de la garantía en la primera factura (o en las facturas que sean necesarias hasta que se complete el importe de la garantía). En este supuesto se habrá de presentar por el propuesto como adjudicatario el modelo de autorización que figura en el **Anexo 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 contrato, se deberá presentar una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe del precio de licitación excluido IVA, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

f) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación, en concreto:

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

f.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.

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

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- a) **De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias,** las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

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

- b) El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante copias de la misma debidamente compulsadas por la Administración o bien mediante copias notariales.
- c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres “A” y “B”, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella 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) de la cláusula 9.5, así como las certificaciones positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias exigidas en el apartado d) de la misma cláusula, 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**.

9.6. 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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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. El adjudicatario está obligado a destinar a la ejecución del contrato los medios necesarios de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada.

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

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

El 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.

El empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación de la asistencia objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

El Principado de Asturias facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contrato. Asimismo, le facilitará toda la documentación disponible en cuanto a las metodologías aplicables al contrato.

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 de la Administración 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 o, en su caso, del director del proyecto, en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

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

- A. Permiso de acceso y tratamiento. El adjudicatario tendrá acceso y podrá tratar los datos de carácter personal contenidos en los ficheros a los que se le dé acceso, siempre que resulte imprescindible para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.
- B. Inexistencia de comunicación. El acceso por parte del adjudicatario a los ficheros con datos de carácter personal facilitados, no se considerará una comunicación de datos.
- C. Instrucciones del tratamiento. El tratamiento de dichos datos responderá a las instrucciones recibidas del responsable del contrato, en su caso, en los términos del contrato que se formalice.
- D. Uso de los datos. Toda la información a la que el adjudicatario tenga acceso, y en especial, los datos de carácter personal, no será utilizada bajo ninguna circunstancia para un fin distinto al establecido en el contrato que se formalice a partir del presente documento. Los ficheros con datos de carácter personal se pondrán a disposición del adjudicatario con el único fin de realizar las tareas necesarias para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones establecidas en la presente contratación, quedando prohibido para el adjudicatario y el personal que ejecute la prestación del servicio, destinarla a cualquier otro fin.
- E. Prohibición de comunicación de los datos a terceros. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del responsable del contrato, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 y en el RD 1720/2007.

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

- F. Cesión. El adjudicatario no podrá comunicar los datos cedidos, accedidos o tratados a terceros, ni siquiera para su conservación.
- G. Transferencias internacionales de datos. Sin perjuicio de lo anterior, se prohíbe el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal en terceros países sin un nivel de protección equiparable al otorgado por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en España, salvo que se obtenga la preceptiva autorización de la DGTIC y de la Agencia Española de Protección de Datos.
- H. Medidas de seguridad. En el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal de la DGTIC, el adjudicatario deberá aplicar, como mínimo, las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa relativas al nivel de seguridad correspondiente a dichos ficheros, de acuerdo al RLOPD, con el objeto de garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

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

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

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

- J. Personal. En ningún caso se podrá considerar al personal del adjudicatario del contrato como empleados del Principado de Asturias. El adjudicatario adoptará las medidas que crea convenientes para garantizar que su personal cumple con los acuerdos contenidos en los contratos que unan a las partes.
- K. Control y auditoria. El adjudicatario autorizará a la DGTIC la realización de controles o auditorias, incluyendo el acceso al establecimiento donde se estén tratando los datos, a la documentación y a los equipos. A fin de que la DGTIC puedan supervisar el tratamiento de datos efectuado por el adjudicatario y para verificar el cumplimiento que éste realiza de las obligaciones derivadas de este contrato y de la normativa reguladora en materia de protección de datos, el adjudicatario debe proporcionar a la DGTIC los mecanismos de control y seguimiento que le sean solicitados e información suficiente sobre las medidas de seguridad que estén siendo aplicadas en el desarrollo de los trabajos contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- M. Responsabilidad del adjudicatario. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comuniquen o los utilicen incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, de conformidad con el artículo 12.4 de la LOPD, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 43 al 49 de la LOPD así como a cualquier daño y perjuicio que su acción pueda provocar a la Administración contratante.
- N. Comunicación de incidencia: El adjudicatario trasladará a la DGTIC, de forma inmediata, cualquier incidencia acontecida durante la prestación del servicio y que pueda tener como consecuencia la alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal por parte de terceros no autorizados.
- O. Si para el adecuado desarrollo de los trabajos fuera preciso subcontratar parte del servicio a un tercero, la empresa adjudicataria deberá firmar con la empresa subcontratista un contrato en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD en el que se indique que la empresa subcontratista se someterá a las instrucciones que la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones facilite para el tratamiento de los datos de carácter personal.
- P. En el caso de que el tratamiento de datos se realice en los locales de empresa adjudicataria, el encargado del tratamiento adoptará las medidas de seguridad necesarias, acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto de tratamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.
- Q. En el caso de que el tratamiento de datos se desarrolle en los locales de la DGTIC, la empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas de seguridad acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto del tratamiento por la DGTIC. LA EMPRESA deberá de informar expresamente al personal asignado al servicio de la obligación de cumplir en todo momento las directrices de seguridad en el tratamiento de los datos marcadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- R. El acceso a través de redes de telecomunicaciones a los datos ubicados en los servidores dedicados a este proyecto, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos o que se establezcan. Asimismo, se prohíbe expresamente al encargado de tratamiento incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable.
- S. La utilización y captación de imágenes de personas deberá someterse a lo dispuesto en la LOPD y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen.

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

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

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

- No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad las claves que se suministren a las personas del equipo de trabajo para acceso a los sistemas informáticos. Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para acceso a las dependencias del Principado de Asturias.

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

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

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

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

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

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

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

Las funciones del responsable del contrato son:

- a) Conformar la factura derivada de la prestación de las tareas objeto del contrato.
- b) Conformar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
- c) Tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- d) Dictar instrucciones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- e) Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.

- f) Supervisar y validar la realización y el desarrollo de los trabajos.
- g) Dar conformidad técnica a los resultados finales de los trabajos realizados.
- h) 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.
- i) 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.

12.3. El proyecto será dirigido por el responsable del contrato a cuyo efecto podrá designar un director del proyecto.

El adjudicatario, por su parte, designará un director técnico de proyecto (interlocutor), que será el encargado de dirigir las tareas y de proporcionar al responsable del contrato o, en su caso, al director del proyecto de la DGTIC la información solicitada respecto a las diferentes actividades realizadas o por realizar en el proyecto.

12.4. Se seguirán las directrices metodológicas marcadas por la DGTIC en cuanto a protocolos de actuación, guías, métodos y procedimientos. En general se observará, en su última versión:

Pruebas y operación

Se seguirán las directrices metodológicas marcadas por la DGTIC en cuanto a las pruebas de aceptación de los productos entregados.

Calidad

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto la Administración del Principado de Asturias podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

Cláusula 13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

13.1. Cumplimiento del contrato.

El responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

En el caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas para la ejecución, 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.

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

El acta de recepción deberá formalizarse en el término de un mes desde la realización del objeto del contrato.

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

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

13.3. Liquidación del contrato

El responsable del contrato preparará la liquidación de los trabajos presentados antes de que se proceda a su recepción.

En la misma recepción o dentro del plazo de quince días desde la fecha de la recepción 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 recepción, la firma del acta de recepción, 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.

Dada la naturaleza de la prestación, no se estima ningún plazo de garantía.

Cláusula 15. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

15.1. Los pagos se efectuarán mensualmente, por el número de eventos desarrollados en el mes de ejecución, y en función de los precios unitarios ofertados.

El pago del precio del contrato se realizará contra factura conformada por el responsable del contrato. Los adjudicatarios deberán presentar informe con el detalle de los trabajos y tareas efectivamente realizados en el período de facturación que deberá ser conformado por el responsable del contrato. Se consideran trabajos efectivamente realizados aquellos que se encuentren en estado de cerrados en la herramienta de gestión corporativa Remedy y aceptados por el responsable del contrato o el director del proyecto.

La factura deberá reflejar el número de expediente de contratación.

15.2. En las facturas que se presenten 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.

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

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

Cláusula 16. RÉGIMEN DE PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. Penalidades por incumplimiento ejecución defectuosa

Las penalidades por ejecución defectuosa están referidas a los siguientes supuestos:

- Interrupción de la grabación de vídeo de los eventos por causas imputables al adjudicatario.
- Interrupción de la grabación de audio de los eventos por causas imputables al adjudicatario.
- Interrupción de la transmisión en streaming por causas imputables al adjudicatario.
- Comienzo de la transmisión y/o grabación del evento con posterioridad al comienzo del mismo por causas imputables al adjudicatario.
- Mala calidad de la imagen o audio del evento grabado, entendiéndose como mala calidad de vídeo la imposibilidad de distinguir nítidamente a los ponentes y como mala calidad de audio la imposibilidad de entender sus palabras, por causas imputables al adjudicatario.
- Entrega de la grabación editada de un evento en un plazo superior a 24 h. desde la finalización del mismo.

Para cada evento en el que concurran uno o más de los supuestos indicados se penalizará cada ocurrencia de cada supuesto con el importe íntegro correspondiente al tipo de evento que se estuviera cubriendo.

Así mismo, si no se realiza en su totalidad un evento, se impondrá una penalidad de cuatro veces el precio del evento.

17.3. Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquella 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
ANEXO III.	AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO.

Oviedo, a 20 de diciembre de 2017
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Fdo.: M^a José Varela de Merás



Cada vez que las penalidades por estas causas alcancen un múltiplo del 2 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Conforme a lo establecido en el artículo 212.1 en relación con el 150.6 del TRLCSP la cuantía de estas penalidades no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

16.3. Resolución del contrato

Son causas de resolución, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP:

- El incumplimiento del deber de sigilo al que el adjudicatario quede obligado respecto a aquellos datos de los que tiene conocimiento en virtud del contrato.
- El incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- La modificación de las condiciones establecidas para el contrato sin observar el procedimiento y requisitos exigidos y recogidos en el pliego.

Cláusula 17. SUBCONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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**

- **Por superación de los eventos estimados:**

De acuerdo con la disposición adicional trigésima cuarta del TRLCSP, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales de eventos fuesen superiores a las estimadas inicialmente deberá tramitarse la correspondiente modificación.

Los precios de la modificación serán los precios unitarios ofertados

Estas modificaciones no podrán superar el 30 % del importe del contrato.

- **Por servicios de realización y edición avanzada.**

Adición de varias cámaras (máx. 3) y servicios de realización y edición avanzada a la grabación de eventos puntuales.

En este caso se considerará que la operación necesaria implica triplicar el personal disponible como operador de cámara y el número de cámaras necesarias, por lo que cada evento en que se requiriesen estos servicios adicionales de forma puntual podrá facturarse a un precio correspondiente al triple del precio ofertado para los eventos ordinarios, independientemente del lugar de celebración del evento.

Estas modificaciones no podrán superar el 30 % del importe del contrato.

ANEXO I MODELO 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 cumpla 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 13.6 del presente pliego.

VI. En el caso de empresas que concurren 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:	(concorre/no concorre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

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

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, teléfono nº _____, y FAX nº _____, con DNI. nº. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con CIF nº. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el B.O.P.A. (o B.O.E o D.O.U.E.) de fecha _____, y conforme con los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de _____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas redactados para regir esta contratación, que declara conocer, a cuyo objeto y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del presente contrato, por la siguiente cantidad:

_____ (en letra y número IVA EXCLUIDO)

Importe del IVA __ %: _____

TOTAL _____

De acuerdo con el siguiente detalle:

	Nº eventos	Precio unitario (sin IVA) máximo de licitación	Total (sin IVA) máximo de licitación	Precio unitario (sin IVA) ofertado	Total (sin IVA) ofertado
Normales	45	278,81	12.546,45		
Extraordinarios	3	383,81	1.151,43		
Total			13.697,88		

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I.:

Sello de la empresa

**ANEXO 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 " _____ " 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 _____