

Expte. nº 5/2016

RESOLUCIÓN, de fecha 30 de diciembre de 2016, por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrá de regir la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"

RESOLUCIÓN

En relación con el expediente que se tramita para la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA", resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Servicio de Selección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" emite informe-propuesta y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"

Segundo.- En el informe propuesta del centro gestor se manifiesta que de conformidad con el Decreto 63/2015, de 13 de agosto, de estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, corresponde al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" la selección de los empleados públicos al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Por su parte, el Decreto 15/2012, de 8 de marzo, por el que se regula la organización del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", dispone que dicho órgano tendrá a su cargo la ejecución de las ofertas de empleo público, desarrollando para ello los correspondientes procesos de selección.

Tercero.- Constituye el objeto del contrato el servicio integral de elaboración e impresión de hojas de respuestas de lectura óptica o electrónica, en original y dos copias autocopiativas, entrega y recogida de las mismas en condiciones de seguridad, lectura mecánica de los resultados de las pruebas sin identificación de los aspirantes, corrección de las hojas, edición de las tablas estadísticas correspondientes a cada prueba, identificación de las hojas y elaboración de listados nominativos de calificaciones en formato Word y DBF que permita su importación a la aplicación informática utilizada por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", elaboración de listados que contengan aspectos estadísticos vinculados con el ejercicio realizado y elaboración de informes técnicos que se consideren necesarios sobre los diferentes aspectos de la corrección, al objeto de dar respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes.

Cuarto.- Las necesidades que la Administración pretende satisfacer mediante el presente contrato son las derivadas de la gestión de los procesos selectivos cuya competencia de tramitación corresponda al IAAP, que se convoquen en ejecución de la oferta de empleo público de la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos Públicos para el año 2016, así como de los procesos selectivos de empleo temporal que pudieran convocarse durante la vigencia del contrato.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Secretaría General Técnica

Quinto.- El valor estimado del contrato asciende a CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (57.739,27 €), IVA excluido; en dicho importe se ha tenido en cuenta el plazo de ejecución, de conformidad con la Disposición Adicional 34ª del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una modificación del contrato de hasta un máximo del 10% de su importe inicial.

El presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) es de CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (52.490,25 €). El tipo del Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable que debe soportar la Administración es del 21%, siendo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido de ONCE MIL VEINTIDÓS EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (11.022,95 €). El importe total IVA incluido asciende a la cantidad de SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRECE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (63.513,20 €).

El presupuesto ha sido calculado por precios unitarios, de acuerdo con las previsiones del artículo 7 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

Concepto	Precio sin IVA	Precio con IVA
Precio/hoja	2,05	2,48

Para el cálculo del presupuesto máximo se ha tenido en cuenta la estimación del número de hojas que se prevé necesario imprimir (25.605 ejemplares) aplicando un precio máximo unitario (IVA excluido), que es el precio general de mercado.

El crédito preciso para atender a las obligaciones económicas se imputará a la aplicación presupuestaria 12.08.121C.226.011 de los Presupuestos del Principado de Asturias de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

Año	Nº estimado de hojas	Presupuesto	IVA	Total
2017	10.500	21.525	4.520,25	26.045,25
2018	14.000	28.700	6.027	34.727
2019	1.105	2.265,25	475,70	2.740,95
TOTAL	25.605	52.490,25	11.022,95	63.513,20

Sexto.- La duración del contrato se extenderá desde el 1 de febrero de 2017 hasta la finalización de los procesos selectivo objeto de este contrato, que en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre de 2019. No obstante, si la formalización del contrato tiene lugar con posterioridad a la fecha señalada, el plazo de ejecución será desde el día siguiente a su firma y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019.

No obstante lo anterior, si antes del vencimiento del plazo se agotase el crédito previsto y no fuera posible la modificación recogida en la cláusula 26 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, finalizará la vigencia del mismo.

Séptimo.- La adjudicación del contrato se efectuará por tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto determinándose la oferta económicamente más ventajosa para la Administración conforme a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150.3.g, 151, 157 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 podrá presentar

una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los criterios de adjudicación del contrato son el precio y el diseño de la hoja de respuestas. El criterio del diseño de la hoja de respuestas se justifica porque, si bien las prestaciones están perfectamente determinadas, los licitadores pueden establecer modificaciones en cuanto a la forma de marcar las respuestas correctas, de anularlas y de recuperarlas, modificaciones que no constituyen variantes y que pueden aportar ideas que aportan valor a la oferta presentada.

Tramitándose el contrato bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

Octavo.- Por Resolución de la Consejería de Hacienda y Sector Público, de 27 de septiembre de 2016, se inició el expediente de contratación, se declara la improcedencia de la revisión de precios durante la vigencia del contrato y se encomienda a los Servicios competentes de la Consejería la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que junto al Pliego de Prescripciones Técnicas, han de regir en la contratación.

Noveno.- Elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, este ha sido remitido al Servicio Jurídico del Principado de Asturias para su informe preceptivo. Con fecha 1 de diciembre de 2016 se remite informe favorable elaborado por uno de los Letrados en el que se realizan una serie de observaciones que han sido tenidas en cuenta; consta en el expediente informe del Servicio de Selección de Personal.

Décimo.- Con fecha 13 de diciembre de 2016, se solicita diligencia para la tramitación del expediente mediante procedimiento anticipado de gasto. El Servicio de Gestión de la Contabilidad expide Diligencia en la que se hace constar que el expediente de gasto para la contratación del **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"** por importe de SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRECE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (63.513,20 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 12.08.121C.226011 de los Presupuestos Generales de Principado de Asturias, reúne los requisitos que establece el artículo 2º del Decreto 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Decimoprimer.- Con fecha 21 de diciembre de 2016, el Director General de Presupuestos emite informe favorable a la autorización por el procedimiento de tramitación anticipada de gastos, del gasto plurianual correspondiente a la contratación del servicio de referencia.

Decimosegundo.- Con fecha 28 de diciembre de 2016 el expediente se fiscaliza de conformidad por la Intervención Delegada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, en relación con lo dispuesto en el artículo 115.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los Consejeros son, dentro de sus respectivas competencias, los órganos de contratación de la Administración del

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Secretaría General Técnica

Principado de Asturias, correspondiéndoles la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Segundo.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, correspondiendo su aprobación al órgano de contratación.

Tercero.- Por Resolución de 25 de julio de 2012, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, se delega en el titular de la Secretaría General Técnica la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

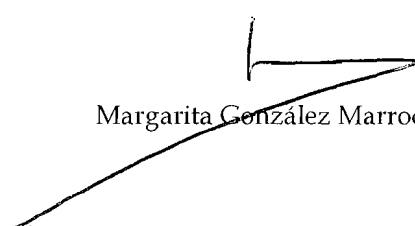
Cuarto.- El artículo 30 del texto refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, en relación con lo dispuesto en el Decreto 83/1998, de 21 de julio, constituye la normativa básica a seguir en la tramitación de los expedientes anticipados de gastos.

VISTOS los antecedentes de hecho concurrentes y los fundamentos de derecho de aplicación, en su virtud.

RESUELVO

Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, anexo a la presente Resolución, que ha de regir la contratación, por tramitación ordinaria, mediante procedimiento abierto del **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"**, con determinación de la oferta económicamente más ventajosa conforme a varios criterios de valoración bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto.

LA CONSEJERA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO
(P.D. según Resolución 25/07/2012 BOPA 23/08/2012).
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA


Margarita González Marroquín

ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA" BAJO LA MODALIDAD DE EXPEDIENTE ANTICIPADO DE GASTO. Expte: 7/2016¹

¹ Pliego adaptado a las consideraciones del Servicio Jurídico del Principado de Asturias y la Intervención Delegada

CLAUSULADO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EJECUTADOS POR EL INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “ADOLFO POSADA” BAJO LA MODALIDAD DE EXPEDIENTE ANTICIPADO DE GASTO.

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto.

El objeto del contrato consiste en el servicio integral de elaboración e impresión de hojas de respuestas de lectura óptica o electrónica, en original y dos copias autocopiativas, entrega y recogida de las mismas en condiciones de seguridad, lectura mecánica de los resultados de las pruebas sin identificación de los aspirantes, corrección de las hojas, edición de las tablas estadísticas correspondientes a cada prueba, identificación de las hojas y elaboración de listados nominativos de calificaciones en formato Word y DBF que permita su importación a la aplicación informática utilizada por el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, elaboración de listados que contengan aspectos estadísticos vinculados con el ejercicio realizado y elaboración de informes técnicos que se consideren necesarios sobre los diferentes aspectos de la corrección, al objeto de dar respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes.

1.2 Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA 2008) es: 18.12.19 “Otros servicios de impresión”

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Procedimientos Contractuales (CPV) es:

79820000-8 Servicios relacionados con la impresión

79821100-6 Servicios de lectura de pruebas

1.3.- Calificación del contrato.

El contrato se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.4 Requisitos funcionales y técnicos del servicio.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se establecen las especificaciones necesarias para la ejecución del objeto de este contrato, y la definición y alcance que comprenda las prestaciones a realizar por el adjudicatario.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 63/2015, de 13 de agosto, de estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, corresponde al Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” la selección de los empleados públicos al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Por su parte, el Decreto 15/2012, de 8 de marzo, por el que se regula la organización del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, dispone que dicho órgano tendrá a su cargo la ejecución de las ofertas de empleo público, desarrollando para ello los correspondientes procesos de selección.

Las necesidades que la Administración pretende satisfacer mediante el presente contrato son las derivadas de la gestión de los procesos selectivos cuya competencia de tramitación corresponda al IAAP, que se convoquen en ejecución de la oferta de empleo público de la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos Públicos para el año 2016, así como de los procesos selectivos de empleo temporal que pudieran convocarse durante la vigencia del contrato.

Con fecha 20 de julio de 2016 se aprueba la ampliación de la oferta de empleo público para el año 2016 de la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos Públicos, en la que se incluye la oferta de 16 escalas de funcionarios y de 7 categorías de personal laboral, en turnos de promoción interna, libre, discapacidad y reserva de discapacidad intelectual. Asimismo, se prevé que durante la ejecución de la OEP 2016 puedan desarrollarse un máximo de 4 procesos selectivos de personal temporal.

Tanto para los procesos derivados de la OEP 2016, como para los procesos de empleo temporal, al menos, una de las pruebas de la fase de oposición de cada uno de ellos será previsiblemente una prueba de tipo test.

La Consejería de Hacienda y Sector Público no dispone de personal suficiente y adecuado para la realización de los servicios objeto de dicho contrato, ni de los medios materiales necesarios para llevarlos a cabo, resultando su objeto absolutamente necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del IAAP, a los efectos previstos en el artículo 22 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

3.1 Sujeción a regulación armonizada

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.2. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas y en todo lo no previsto en ello, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, 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, Pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972, en cuanto no se oponga a las normas señaladas anteriormente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores, en lo que no se opongan a aquella.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción del contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

3.3. Documentación contractual

Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

3.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación tendrá 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

4.1.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (57.739,27 €), IVA excluido; en dicho importe se ha tenido en cuenta el plazo de ejecución así como, de conformidad con la Disposición Adicional 34ª del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una modificación del contrato de hasta un máximo del 10% de su importe inicial.

4.2.- Presupuesto máximo de licitación y precios unitarios

El presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) es de CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (52.490,25 €). El tipo del Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable que debe soportar la Administración es del 21%, siendo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido de ONCE MIL VEINTIDÓS EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (11.022,95 €).

El importe total IVA incluido asciende a la cantidad de SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRECE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (63.513,20 €).

El presupuesto ha sido calculado por precios unitarios, de acuerdo con las previsiones del artículo 87 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

Concepto	Precio sin IVA	Precio con IVA
Precio/hoja	2,05	2,48

Para el cálculo del presupuesto máximo se ha tenido en cuenta la estimación del número de hojas que se prevé necesario imprimir (25.605 ejemplares) aplicando un precio máximo unitario (IVA excluido), que es el precio general de mercado.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamiento y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

4.3.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

El crédito preciso para atender a las obligaciones económicas se imputará a la aplicación presupuestaria 12.08.121C.226.011 de los Presupuestos del Principado de Asturias de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Año	Nº estimado de hojas	Presupuesto	IVA	Total
2017	10.500	21.525	4.520,25	26.045,25
2018	14.000	28.700	6.027	34.727
2019	1.105	2.265,25	475,70	2.740,95
	25.605	52.490,25	11.022,95	63.513,20

4.4.- Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato se fijará por precios unitarios y será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto y que se indicará como partida independiente.

4.5.- Efectos de la adjudicación en la financiación plurianual.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el órgano de contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo a la fecha de adjudicación del contrato.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de febrero de 2017 hasta la finalización de los procesos selectivo objeto de este contrato, que en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre de 2019. No obstante, si la formalización del contrato tiene lugar con posterioridad a la fecha señalada, el plazo de ejecución será desde el día siguiente a su firma y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019.

No obstante lo anterior, si antes del vencimiento del plazo se agotase el crédito previsto y no fuera posible la modificación recogida en la cláusula 26 del presente Pliego, finalizará la vigencia del mismo.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto determinándose la oferta económicamente más ventajosa para la Administración conforme a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150.3.g, 151, 157 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los criterios de adjudicación del contrato son el precio y el diseño de la hoja de respuestas. El criterio del diseño de la hoja de respuestas se justifica porque, si bien las prestaciones están perfectamente determinadas, los licitadores pueden establecer modificaciones en cuanto a la forma de marcar las respuestas correctas, de anularlas y de recuperarlas, modificaciones que

no constituyen variantes y que pueden aportar ideas que aportan valor a la oferta presentada.

Tramitándose el contrato bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

7. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

7.1. Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta un límite de dos mil quinientos euros.

7.2. Órgano de contratación, centro gestor, órgano de contabilidad y Perfil de contratante

El órgano de contratación es la titular de la Consejería de Hacienda y Sector Público, ubicada físicamente en la Consejería de Hacienda y Sector Público, C/ Hermanos Menéndez Pidal 7-9 6ª planta, 33005 de Oviedo. Por Resolución de 25 de julio de 2012, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos (BOPA 23 de agosto), se delega en quien ostente la titularidad de la Viceconsejería de Administraciones Públicas el ejercicio de las siguientes competencias: a) Las competencias y facultades atribuidas al órgano de contratación respecto de los contratos que gestionen las Direcciones Generales adscritas a la Viceconsejería, siempre que no hayan sido expresamente delegadas en otros órganos.

El Registro del órgano de contratación es el Registro de la Consejería de Hacienda y Sector Público ubicado físicamente en la planta baja de la calle Hermanos Pidal, 7-9, 6ª planta, 33005 Oviedo, teléfono 985 10 5352 con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Corresponde la tramitación del expediente al Servicio de Contratación y Régimen Interior de la Consejería de Hacienda y Sector Público.

El centro gestor al que se deben dirigir las facturas es el Servicio de Servicio de Selección, del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", sita en la c/ Julián Clavería 11, 33006 Oviedo.

El órgano competente en materia de contabilidad es la Intervención General del Principado de Asturias sita en la calle Hermanos Pidal, 7-9, 4ª planta, 33005 Oviedo.

7.3. Perfil del contratante

El perfil del contratante se ubica en la dirección www.asturias.es/perfilcontratante, en el que, en su caso, se podrá obtener información sobre la contratación, así como la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

La documentación accesible en el perfil del contratante referida a la presente licitación serán los anuncios de licitación así como los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas.

La solicitud de documentación complementaria a la que no se pueda acceder por medios electrónicos, informáticos o telemáticos deberá realizarse como máximo 4 días naturales antes a que expire el plazo de presentación de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá realizarse al menos 4 días naturales antes de la fecha fijada para la recepción de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación.

Durante el período de licitación los oferentes podrán plantear cuestiones técnicas sobre los pliegos publicados, enviando su pregunta a María González Blanco, Jefa del Servicio de Selección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" (maria.gonzalezblanco@asturias.org) teléfono 985108436. La pregunta deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y la consulta. La formulación de las preguntas se hará utilizando el siguiente modelo:

Empresa:.....

Fecha:

Persona de contacto:.....

Mail de contacto:.....

PLIEGO ADMINISTRATIVO

PÁGINA	PREGUNTA

PLIEGO TÉCNICO

PÁGINA	PREGUNTA

Las respuestas se publicarán en el perfil del contratante para público conocimiento.

7.4. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden 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:**

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

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

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

- **Protección del medioambiente:**

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

- Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 3ª 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 00/5500. 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. www.iaprl.org

- Servicio Público de Empleo. Marqués de Teverga nº 16, bajo 33005 OVIEDO. Teléfono centralita: 985 105 500 www.asturias.es/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. www.empleo.gob.es/itss/web/index.html

- Dirección Provincial del INEM 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>

8. APTITUD PARA CONTRATAR.

8.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o

reglas fundacionales, les sean propios.

Se exigirá que los administradores de la empresa no estén incurso en los supuestos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y de los Altos Cargos de la Administración del Estado, la Ley del Principado de Asturias 41/1995, de 6 de abril, de Incompatibilidades, Actividades y Bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, ni en los de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Cuando se trate de personal sujeto a esta última Ley, deberá acreditarse previamente a la adjudicación del contrato la concesión de la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidad vigente en el momento de la contratación. Tampoco deberá tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.

8.2. Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

8.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes

mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

9.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad o reserva alguna.

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

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el anexo I y que se incluirá en el sobre A.

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 correspondientes, 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.

9.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A y B con la documentación que se indicará a continuación. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio. Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los licitadores. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en

que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, pudiendo devolverla a los licitadores, a costa de éstos. Si ésta devolución no es posible podrá acordarse su destrucción levantando el correspondiente acta donde se hará constar la relación de todos y cada uno de los documentos que son objeto de destrucción, incorporándose la misma en el expediente.

9.3. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en mano o por correo, en el Registro de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sito en la planta baja de la calle Hermanos Pidal 7-9, 33005 Oviedo, Teléfono 985 10 5352, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias hasta las catorce horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en sábado o festivo.

En el caso de que la documentación exigida se presente por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax (985105434), telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar indicado en el primer párrafo de este apartado, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

9.4. Sobre "A": Documentación administrativa.

Contendrá los siguientes documentos:

1º. Declaración responsable firmada por el licitador o persona que le represente indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En el Anexo I de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

2º. Declaración responsable firmada por el licitador o persona que le represente referida al conocimiento de la licitación, aceptación de los pliegos y autorización de notificaciones por fax y por correo electrónico. En el Anexo II de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

3º. En su caso, declaración responsable firmada por el licitador o persona que le represente referida a empresas vinculadas. En el Anexo III de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

4º. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar, en relación con la capacidad de cada uno de los miembros de la UTE, tantas declaraciones responsables de las señaladas en los apartados anteriores como miembros de la UTE. Además indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos, se recoge un modelo de declaración en el Anexo IV de este pliego.

5º. A lo efectos de resolver, en su caso, el empate entre dos o más ofertas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A estos efectos se deberá aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de la plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

6º. *Las empresas extranjeras*, deberán presentar una declaración 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 licitante.

9.5 Sobre "B": Oferta económica y otros aspectos de la oferta técnica a valorar conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

9.5.1.- Oferta económica.

Contendrá la oferta firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo V, debidamente firmada y fechada. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial del contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se desglosará como partida independiente.

En la oferta deberá incluirse:

El precio/hoja ofertado (con tres decimales)

Se deberá manifestar si para su formulación 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.

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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

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. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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.

9.2 Oferta técnica.

Las empresas licitadoras presentarán una descripción del servicio, en particular se hará referencia detallada a los distintos puntos contenidos en el objeto del contrato, para describir cómo la solución propuesta por la empresa cubre los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se detallarán los siguientes aspectos:

- Diseño de la hoja de examen (se adjuntará un ejemplar), forma de marcar las respuestas, de anularlas, y en su caso, de anular la respuesta recuperada.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación y su ponderación.

El contrato se adjudicará a la empresa que presente la propuesta económicamente más favorable, para cuya determinación se tendrán en cuenta varios criterios de adjudicación.

Las proposiciones presentadas se valorarán con arreglo a los criterios que seguidamente se especifican y ponderan:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Oferta económica	75
Diseño de la hoja de examen	25
TOTAL	100

1. Oferta económica.

Puntuación máxima 75 puntos.

Se ponderará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{\text{final}} = \frac{P_l - P_o}{P_l - \text{menor}(0,75 \cdot P_l, P_m)} * M$$

Donde:

M es la máxima puntuación

P_l es el precio de licitación

P_m es el precio de la oferta más baja admitida

P_o es el precio de la oferta a valorar

2. Diseño de la hoja de examen.

Puntuación máxima 25 puntos.

1.- Forma de marcar la respuesta: Se otorgarán 10 puntos si la forma de marcar la respuesta correcta es con premarca.

2.- Anulación de respuestas: Se otorgarán 10 puntos si la forma de anular la respuesta es distinta de la forma de marcar la respuesta correcta.

3.- Anulación de la respuesta recuperada: Se otorgarán 5 puntos si se permite anular la respuesta que ha sido recuperada.

10.2. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados las ofertas económicas situadas por debajo del 25% de la media de las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al candidato que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, describiendo la ejecución conforme al pliego de prescripciones técnicas particulares y, en particular, en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, a fin de verificar que la descripción de la oferta presentada cumple todos los requisitos de ejecución del contrato establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el candidato y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición que le siga en orden de puntuación.

10.3. Valoración de las ofertas presentadas por empresas vinculadas.

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.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1. Apertura del sobre "A", calificación de la documentación administrativa y selección de los licitadores.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias 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".

Una vez calificada la documentación procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo procediendo en acto público a las DOCE (12:00) HORAS a la apertura del sobre B conteniendo la oferta económica y otros aspectos de la oferta técnica a valorar conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o requiriese aclaración, lo comunicará verbalmente a los interesados a las DOCE (12:00) HORAS del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo II de la documentación contenida en el sobre A; en dicho acto se comunicará el plazo de subsanación de defectos así como la fecha de apertura del sobre conteniendo la documentación correspondiente al sobre B y se publicará además en el perfil del contratante.

El plazo que se establezca para la subsanación no será superior a 7 días naturales.

La documentación requerida se dirigirá a la Mesa de contratación y se presentará en el Registro del órgano de contratación sito en la planta baja del edificio de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sito en la calle Hermanos Pidal 7-9, 33005, Oviedo, Teléfono 985 105352 con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale. La documentación referida a la subsanación o aclaración requerida, se podrá remitir por correo en las mismas condiciones señaladas en la cláusula 9.3 para la presentación de la documentación administrativa.

Una vez recibida la documentación correspondiente a la subsanación o, en su caso, aclaración, la Mesa de contratación se reunirá en la fecha señalada y procederá a su calificación determinando las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia

fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento público expreso a las DOCE (12:00) HORAS sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo procediendo a continuación a la apertura pública del sobre B conteniendo los aspectos técnicos de la proposición de los licitadores admitidos, así como la oferta económica.

11.2. Apertura y valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

Efectuada la lectura de las proposiciones, la Mesa de contratación las clasificará por orden decreciente atendiendo a los criterios de valoración reflejados en los pliegos.

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.

En el caso de que dos o más ofertas obtuviesen la misma puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la presentada por aquella empresa que, en el momento final de presentación de ofertas tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. A estos efectos tendrán que haber presentado la documentación acreditativa de este extremo en los términos de la cláusula 9.4.2 Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla; si persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo.

En caso de empate y de que no se hubiese presentado la documentación referida en la cláusula 9.4.2 se entenderá que el licitador o licitadores no hacen uso de la posibilidad de preferencia en el desempate contemplada en el Pliego y se resolverá por sorteo.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y CALIFICACIÓN

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación que se relaciona en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

La documentación se dirigirá a la Mesa de contratación y se presentará en el Registro del órgano de contratación en el Registro de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sito en planta baja C/Hermanos Menéndez Pidal nº 7-9 33005 Oviedo, y dentro del horario de 9 a 14 horas, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale. La documentación requerida se podrá remitir por correo en los términos y cumpliendo las mismas condiciones señaladas en la cláusula 9.3 para la presentación de la documentación contenida en el sobre A.

Se podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente compulsada.

12.1 Capacidad de obrar, representación, solvencia económica, financiera y técnica o profesional

12.1.1 Capacidad de obrar empresarios individuales.

Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación del documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Se presume, en base a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se autoriza a la Consejería de Hacienda y Sector Público a consultar y verificar los datos correspondientes al Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática, salvo que conste de forma expresa en el procedimiento el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de la documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, mediante la cumplimentación del formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha).

12.1.2 Capacidad de obrar personas jurídicas.

La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

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

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

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

Los empresarios que concurran integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados.

12.1.3 Representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, sito en la C/ Coronel Aranda, 6ª Planta - Sector Derecho, Oviedo. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

La información referida al Bastanteo de poderes está disponible en la página del Principado de Asturias www.asturias.es (sede electrónica/servicios y trámites/servicio informativo/bastanteo), donde está publicada la ficha informativa 201500068.

12.1.4 Solvencia Económica, Financiera y Técnica:

Se acreditará la solvencia económica y financiera y técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, por cualquiera de los dos medios que se señalan a continuación:

12.1.4.1 Como solvencia económica y financiera se exigirá que el licitador tenga un volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres ejercicios contables concluidos, sea, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato, es decir, 29.694,48 euros.

La acreditación se realizará mediante certificación, nota simple o información análoga 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 inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles acreditarán su solvencia económica y financiera 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.

12.1.4.2 La solvencia técnica o profesional 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 ejecutados por el licitador durante los últimos cinco años. Por similar naturaleza técnica se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el

objeto del contrato, es decir, todos aquellos de grupo M y subgrupo 4 (Artes gráficas). Se acompaña como Anexo VII modelo de relación.

Para acreditar la solvencia técnica el importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución dentro de los últimos cinco años, mediante los citados certificados, será igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, es decir, 44.091,81 euros.

A estos efectos, la relación de los principales servicios se acompañará de certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o mediante una declaración del empresario. En estos certificados o declaración se deberán recoger los siguientes datos: órgano que contrató, descripción del servicio y presupuestos del mismo, en el caso de que el contrato se hay realizado en varios ejercicios, se desglosará el importe que corresponda a cada uno de ellos.

12.1.4.3 De conformidad con el artículo 65 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los empresarios clasificados podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante la clasificación que se indica o bien acreditando los requisitos específicos anteriormente descritos.

Grupo M Subgrupo 4, Categoría 1 (Categoría a) conforme al Real Decreto 1098/2001)

12.2 Registros de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará al licitador inscrito de la presentación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro referida a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y cuentas anuales, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Se presume, en base a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se autoriza a la Consejería de Hacienda y Sector Público a consultar y verificar los datos correspondientes a la documentación reflejada en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática, salvo que conste de forma expresa en el procedimiento el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de la documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, mediante la cumplimentación del formulario disponible en la sede electrónica del Principado

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha).

12.3. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo V de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

12.4 Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del texto refundido Ley Contratos Sector Público y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

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

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

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

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

12.6.2) Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

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

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

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Se presume, en base a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se autoriza a la Consejería de Hacienda y Sector Público a consultar y verificar los datos correspondientes a la documentación reflejada en los apartados 12.6.1 en lo que se refiere al alta del impuesto y, en su caso, la exención, 12.6.2, 12.6.3 Y 12.6.4 mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática, salvo que conste de forma expresa en el procedimiento el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de la documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, mediante la cumplimentación del formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha).

12.6. Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del presupuesto máximo de licitación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido o en su caso la garantía adicional.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del texto refundido Ley Contratos Sector Público, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Se admitirá la constitución de garantía mediante el sistema de retención del precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe del primer pago y sucesivos hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería General del Principado de Asturias, comprensiva de su existencia y suficiencia.

12.7.- Calificación de la documentación aportada.

La Mesa de contratación se reunirá una vez recibida la documentación solicitada o en su caso, a la finalización del plazo de presentación y procederá a la calificación de la señalada en la cláusula 12.1, y ello a efectos de determinar si el licitador propuesto como adjudicatario cumple con los requisitos de capacidad y solvencia fijados en los pliegos que rigen la licitación.

En lo que se refiere a la documentación referida a la capacidad y solvencia, si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o bien quisiera recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo notificará por escrito por medio de fax al numero que el licitador indique en el Anexo correspondiente concediéndole el plazo acordado por la Mesa para la presentación de la documentación requerida.

La documentación se dirigirá a la Mesa de contratación y se presentará en el Registro del órgano de contratación en el Registro de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sito en planta baja C/Hermanos Menéndez Pidal nº 7-9 33005 Oviedo, y dentro del horario de 9 a 14 horas, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale. La documentación requerida se podrá remitir por correo en los términos y cumpliendo las mismas condiciones señaladas en la cláusula 9.3 para la presentación de la documentación contenida en el sobre A.

Si el licitador no aporta la documentación solicitada o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta quedando excluido de la licitación procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la Mesa de contratación, considerando la documentación aportada por el licitador, estimase que no cumple con los requisitos de capacidad y solvencia fijados en los pliegos que rigen la licitación, propondrá su exclusión de la licitación, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las empresas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de la documentación indicada en los apartados 12.5 Y 12.6 en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta quedando excluido de la licitación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las empresas.

13. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado anterior en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de CUATRO MESES a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

14. 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 provisional. 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, siendo como máximo de 1.000 euros. 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.

15. 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.

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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la

forma prevista en el artículo 151.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

16.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

16.1. Obligaciones del contratista

En todo caso el contrato se efectuará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y en la oferta de la adjudicataria aceptada por el órgano de contratación en cuanto suponga una mejora y no contradiga lo establecido en las prescripciones técnicas y siguiendo las instrucciones en la interpretación de aquél que imparta el director técnico del contrato designado por la Administración. Las mejoras que introduzca la adjudicataria en su oferta serán, en todo caso, obligatorias cuando supongan una mejora real y no contradiga el mínimo y los requerimientos del Pliego de prescripciones técnicas.

El contratista está obligado a cumplir el contrato y cada una de sus prestaciones dentro de los plazos fijados en el pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista deberá asumir la guardia y custodia de la documentación y tomar todas las medidas que sean necesarias para garantizar su seguridad y confidencialidad mientras es depositaria de la misma.

El contratista está obligado a garantizar la puntualidad en la entrega y recogida de las hojas de examen.

El contratista deberá nombrar un interlocutor que será la única persona que se relacionará con el IAAP en relación con cualquier cuestión objeto del contrato.

El contratista deberá identificar, con carácter previo a la recogida de las hojas de examen y/o de las matrices, a la persona encargada de su recepción y custodia.

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

El empresario, para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones 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 desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

16.2. Responsabilidad por la correcta ejecución del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica 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 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. Con ese fin, la empresa deberá tener contratados los seguros de responsabilidad civil que considere pertinentes para hacer frente a posibles indemnizaciones.

El adjudicatario 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 dé 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 Director, en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

Del mismo modo, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrá ser causa de resolución del contrato.

16.3.- Propiedad del resultado de los servicios

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato serán propiedad de la Administración del Principado de Asturias. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los mismos, ni podrá transferir información alguna sobre los trabajos, su resultado ni la información de base facilitada, a ninguna otra entidad pública o privada sin consentimiento previo, por escrito por parte de esta Administración.

16.4.- Deber de confidencialidad.

Los datos a los que tenga acceso el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato tendrán carácter confidencial, debiéndose respetar, en todo caso, lo previsto en el artículo 140 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria deberá guardar secreto de todos y cada uno de los procesos y actos que se deriven de este contrato. Esta obligación se configura como esencial, dada la

naturaleza de los trabajos objeto del contrato y las repercusiones que puede tener la falta de sigilo en el desarrollo de cualquier labor por parte del adjudicatario. Por esta razón, el incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a la resolución del contrato, así como a las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse del mismo.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de regulación del tratamiento de datos de carácter personal y en general en toda la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa deberá asumir la guardia y custodia de la documentación y tomar todas las medidas que sean necesarias para garantizar su seguridad y confidencialidad mientras es depositaria de la misma.

El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. 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.

16.5. Cumplimiento de la legislación de carácter laboral y social.

El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

Durante la ejecución del contrato de servicios el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución

del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

17.- GASTOS

Serán de cargo del adjudicatario los siguientes:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales, locales o autonómicos que graven el contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del objeto del contrato.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.1. Aspectos Generales.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las Cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas y a las mejores condiciones de ejecución ofertadas y aceptadas por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones impartidas. Si durante la realización del contrato el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.

Se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista está obligado a poner en conocimiento de la Dirección Técnica y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

18.2 Derechos resultantes a obtener de la ejecución del contrato.

La Administración del Principado de Asturias será la titular de los derechos de propiedad resultantes de la ejecución del contrato que engloban, tanto los derechos sobre la propia información como los derechos de propiedad intelectual e industrial de todos los recursos materiales e inmateriales que hayan sido adquiridos para y durante la ejecución del contrato. Estos derechos incluyen, así mismo, los recursos resultantes de todas las acciones realizadas a lo largo de la duración del contrato.

El adjudicatario acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del objeto de este contrato, serán propiedad de la Administración del Principado de Asturias con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN TÉCNICA

19.1.- Responsable del contrato

El Responsable del contrato será la persona que ostente la titularidad del Servicio de Selección del IAAP, quien será el encargado de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas. Corresponden al responsable del contrato, entre otras, las siguientes funciones:

- Proponer, sobre la base de los informes emitidos por la Dirección del contrato, la imposición de penalidades, la suspensión, la resolución del contrato y cuantas medidas, de entre las contempladas en el clausulado del presente pliego, sean necesarias para salvaguardar la buena ejecución del contrato y los intereses públicos del órgano de contratación.
- Conformar las facturas emitidas por el adjudicatario y proponer su pago.
- Sustituir al Director del Contrato en casos de enfermedad, suplencia o vacancia.
- Recepcionar el contrato como representante del órgano de contratación.

19.2.- Director del contrato

La Dirección del contrato será la persona que ostente la titularidad de la jefatura de Sección del Servicio de Selección del IAAP IAAP. Sus funciones y responsabilidades serán:

- Interlocutor único con la empresa contratista, sin perjuicio de su sustitución, en casos de enfermedad, ausencia o vacancia, por el Responsable del contrato.
- Coordinar la entrega de las hojas de examen y su recogida.
- Envío a la empresa adjudicataria de los listados de personas admitidas al proceso selectivo, de la nota de corte establecida por el Tribunal calificador de cada proceso y de los criterios de calificación de las pruebas establecidos en las bases de la convocatoria.
- Informar de cuantas incidencias surjan en la ejecución del contrato.
- Notificar por medios electrónicos, a la empresa adjudicataria, del nombramiento de la persona que haya sido designada Secretario/a del Tribunal calificador de cada proceso selectivo.

19.3. Secretarios Tribunales calificadores de las pruebas selectivas.

Dadas las características del contrato, referido a la realización de pruebas selectivas de personal, la empresa adjudicataria deberá relacionarse necesariamente con quien, en cada momento, sea nombrado Secretario del proceso selectivo, en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Debido a la confidencialidad que debe presidir el proceso selectivo, lo referido en el Pliego de Prescripciones Técnicas a la corrección de exámenes,

resultados, notas, etc, debe de tratarse por la adjudicataria con el Secretario del Tribunal sin que puedan mediar terceras personas.

20.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN

20.1. Cumplimiento del contrato.

El órgano de contratación determinará, a través de la Dirección Técnica, si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la ejecución de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos detectados. Se estará a lo dispuesto en todo caso en el Pliego de prescripciones técnicas particulares referido a la ejecución de los trabajos.

En el supuesto de que los trabajos efectuados no se ajusten a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. En todo caso, se abonará el precio por la parte del servicio prestado que sí se ajuste a la prestación contratada.

20.2. Recepción del contrato.

Se procederá a la recepción del objeto del contrato por parte del responsable, una vez acreditada por el director técnico del contrato su correcta ejecución, previa la realización de las comprobaciones e informes oportunos, formalizándose acta de recepción en el término de 30 días siguientes a la finalización del plazo de ejecución contractual.

21. PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario del contrato tiene derecho al abono, con arreglo al precio de adjudicación, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas o a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante.

El abono del precio se realizará a la finalización de cada una de las pruebas selectivas y contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, que será debidamente conformada por el Responsable del contrato.

Las facturas serán presentadas en el registro de la Consejería de Hacienda y Sector Público y en ellas se deberá hacer mención expresa al órgano gestor a quien van dirigidas y la unidad tramitadora (Consejería de Hacienda y Sector Público; Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada")

A efectos de la emisión de la facturación electrónica los códigos DIR que deberán figurar en la factura son:

- Oficina Contable: Intervención General del Principado de Asturias. Código DIR: A03003824
- Órgano Gestor: Consejería de Hacienda y Sector Público: Código DIR: A03002953
- Unidad tramitadora: Servicio de Selección, Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada": Código DIR: A03004009

22. REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede en este contrato la revisión de precios, pues no es posible determinar un índice particular que resulte de aplicación al presente caso. Asimismo, y dado que las prestaciones incluidas en el presente contrato constituyen básicamente mano de obra, se considera que en el precio de licitación ofertado por las empresas se incluyen las posibles variaciones que ésta tendrá durante el periodo de vigencia del contrato.

23.- GARANTÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 222.3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente contrato no se fija un plazo de garantía a contar desde la fecha de recepción o conformidad ya que, dada su propia naturaleza el cumplimiento o incumplimiento del servicio pactado se agota en el mismo momento en el que finaliza el contrato, no siendo necesario el establecimiento de plazo alguno posterior en el que pudieran ponerse de manifiesto nuevos elementos que supusieran un cambio en dicha apreciación.

24.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y RÉGIMEN DE PENALIDADES.

24.1.- Generales

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato así como de las prestaciones objeto del mismo y las obligaciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Las imposición de penalidades no excluyen el derecho de la Administración a la reclamación de los daños y perjuicios que de los incumplimientos se deriven, y el importe de las mismas se deducirá de las facturas o certificaciones y en su caso de la fianza.

24.2.- Penalidades

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de CIEN EUROS por cada MIL EUROS del valor estimado del contrato, si el contratista incumpliera la obligación de guarda y custodia de la documentación y de garantizar su seguridad y confidencialidad. Si el incumplimiento de esta obligación trajera como consecuencia la necesidad de repetir la prueba, el contratista asumirá todo el coste de la repetición de la prueba (alquiler de aulas, pago de sesiones, dietas y desplazamiento de los miembros del tribunal calificador, pago de asistencias del personal colaborador y gastos de impresión y transporte de los exámenes) además de la penalidad correspondiente.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias en la proporción de VEINTE EUROS por cada MIL EUROS del valor estimado del contrato, si el contratista incumpliera la ejecución parcial de las siguientes prestaciones definidas en el contrato:

- Incumplimiento de los plazos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

- La elaboración de las hojas de respuesta en número inferior al solicitado por el IAAP o el incumplimiento del plazo de entrega de las mismas y siempre previamente a la realización del examen.

Cuando el incumpliendo de cualquiera de las obligaciones anteriormente descritas, se repita tres veces el órgano de contratación podrá proceder a la resolución del contrato con pérdida de la garantía o acordar la continuidad de su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias en la proporción de DIEZ EUROS por cada MIL EUROS del valor estimado del contrato, si el contratista incumpliera la ejecución parcial de las siguientes prestaciones definidas en el contrato:

- Incumplimiento del deber de puntualidad, en la recogida de las hojas de examen y/o de las matrices, retrasándose más treinta minutos respecto a la hora establecida.

- Incumplimiento de la previa obligación de identificar, con carácter previo a la recogida de las hojas de examen y/o de las matrices, a la persona encargada de su recepción y custodia.

Cuando el incumpliendo de cualquiera de las obligaciones anteriormente descritas, se repita tres veces el órgano de contratación podrá proceder a la resolución del contrato con pérdida de la garantía o acordar la continuidad de su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

24.3.- Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo; el calculo de las penalidades se hará mensualmente y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

La aplicación y pago de las penalidades reguladas en esta cláusula, así como la recusación de los trabajos, no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos o ejecución defectuosa imputables al adjudicatario. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquéllas cuando no puedan deducirse de los documentos de pago al contratista.

25.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

25.1.- Causas de resolución.

Son causas de resolución las establecidas en los artículos 85, 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, son causas de resolución del contrato el incumplimiento del deber de confidencialidad, configurado como obligación contractual esencial, así como la defectuosa confección e impresión de las hojas y/o su corrección que acarreen la necesidad de repetir pruebas, así como la pérdida o deterioro de las hojas de examen o de las matrices,

filtraciones y robos de las hojas, siempre que sean imputables al contratista, aún a título de simple inobservancia.

25.2.- Efectos de la resolución.

La resolución por causa imputable al contratista determinará la obligación de éste de indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, indemnización que 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.

A estos efectos, cuando con ocasión de la resolución del contrato por causa imputable al contratista proceda declarar la pérdida de la fianza constituida, en la resolución se realizará esta declaración y se acordará igualmente su retención hasta que se cuantifiquen los referidos daños y perjuicios en el correspondiente expediente contradictorio, haciendo efectivo su importe sobre la garantía si esta fuera superior a aquellos; si el importe de la fianza es superior al de los daños y perjuicios cuantificados, la incautación será parcial, procediendo la devolución de la garantía en la suma restante.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado, además de por las causas que se enumeran el artículo 107 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que, dentro de su vigencia las necesidades reales de hojas de examen fuesen superiores a las estimadas inicialmente y siempre que su importe no exceda en más o menos del 10% del valor estimado del contrato en los términos que se señalan a continuación.

La modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades, debiendo darse audiencia al contratista.

27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Debido a la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato y al principio de confidencialidad que rige su total ejecución, queda prohibido que el contratista subcontrate la ejecución del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas del cedente no hayan sido razón determinante para la adjudicación del contrato y siempre que se cumplan los requisitos del artículo 226 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente.

28. SUSPENSIÓN

Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

29. CLAUSULA ADICIONAL

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

Anexo I. Modelo de declaración responsable cumplimiento de requisitos.

Anexo II. Modelo de declaración

Anexo III. Modelo de declaración de empresas vinculadas

Anexo IV. Modelo de Compromiso de formalización en UTE

Anexo V. Modelo oferta económica

Anexo VI. Modelo de declaración responsable registro de licitadores

Anexo VII. Modelo relación solvencia técnica

Oviedo, a 30 de diciembre de 2016. LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ANEXOS.

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. _____ con DNI nº _____, y domicilio en _____, C/
_____, actuando en su propio nombre y/o representación
de la empresa _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que cumple los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en este pliego.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN.

D./Dña _____

con domicilio en _____, calle _____

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

empresa _____

con domicilio en _____ calle _____

C.P. _____ Teléfono _____ y C.I.F. _____

DECLARO:

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº _____ de fecha _____ del contrato que tiene por objeto _____

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 para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que autorizo a la Consejería de Hacienda y Sector Público del Gobierno del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____ a _____ de _____ de 200 _____

Fdo.:

D.N.I.:

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por _____ para la contratación de _____, 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 concurre) ¹
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

¹ Se identificará en todo caso, aunque no concorra a la licitación. Su concurrencia o no se indicará expresamente.

ANEXO IV
MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE
EMPRESARIOS.
(SOBRE A)

D. _____ con DNI nº _____, y domicilio en
_____, C/ _____, actuando en su propio
nombre y/o representación de la empresa _____

D. _____ con DNI nº _____, y domicilio en
_____, C/ _____, actuando en su propio
nombre y/o representación de la empresa _____

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato de
_____ (expediente nº _____).

2º) A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado
contrato.

3º) La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias,
en la Unión Temporal de Empresarios sería respectivamente la siguiente:

4º) Todos los partícipes designan a D/Doña _____
de la empresa _____, para que,
durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios
ante el órgano de contratación.

(Localidad y Fecha)

(La firman todos los componentes de la futura UTE).

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ANEXO V. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

(SOBRE B)

D/Dña.....en nombre y representación de....., con CIF....., se obliga a realizar la prestación en que consiste el contrato de servicio consistente en la “impresión de documentos, lectura y corrección de pruebas y tratamiento informático de datos en relación con la gestión de procesos selectivos de personal de la Administración del Principado de Asturias ejecutados por el Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada” por el precio de:

Precio/hoja ofertado (con tres decimales) IVA EXCLUIDO.....

Importe IVA.....

Precio/hoja ofertado (con tres decimales) IVA INCLUIDO.....

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)

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO LICITADORES

Don/Doña _____ con DNI nº _____, actuando en su
propio nombre y/o representación de la empresa _____
con domicilio en _____ calle _____
C.P. _____ Teléfono _____ y C.I.F. _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

(Lugar, fecha, firma del candidato y sello de la empresa).

ANEXO VII. MODELO DE PRESENTACIÓN DE RELACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresay C.I.F. Nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los principales trabajos realizados durante los CINCO últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo.²

ANEXO RELACIÓN DE PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año

Objeto	Destinatario	Fecha inicio	Plazo duración	Importe ejecutado	Indicar si se acompaña de Certificado o documento acreditativo

Año

Objeto	Destinatario	Fecha inicio	Plazo duración	Importe ejecutado	Indicar si se acompaña de Certificado o documento acreditativo

Año

Objeto	Destinatario	Fecha inicio	Plazo duración	Importe ejecutado	Indicar si se acompaña de Certificado o documento acreditativo

Año

Objeto	Destinatario	Fecha inicio	Plazo duración	Importe ejecutado	Indicar si se acompaña de Certificado o documento acreditativo

Año

Objeto	Destinatario	Fecha inicio	Plazo duración	Importe ejecutado	Indicar si se acompaña de Certificado o documento acreditativo

² Esta relación se acompañará de los certificados de buena ejecución requeridos en la cláusula relativa a la acreditación de la solvencia técnica.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En, a de de 201.. Fdo.