

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS PROVISIONALES EN LAS ELECCIONES A LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DEL AÑO 2019 Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Expte.: 5-19-SE

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

SERVICIO QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Asuntos Generales.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS PROVISIONALES EN LAS ELECCIONES A LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DEL AÑO 2019 Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

1.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares le resultan de aplicación las normas relativas al contrato de servicios de carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en la LCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo lo que no contradiga a lo anterior y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones complementarias modificativas o de desarrollo de las citadas normas.

En cuanto a su naturaleza se trata de un contrato mixto, suministro y servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 9/2017 de contratos del sector Público, (en adelante LCSP), correspondiendo a la parte de servicio un 70,85 % del total y debiendo aplicarse por tanto en su adjudicación las normas correspondientes al contrato de servicios. La parte correspondiente al suministro (arrendamiento) supone un 29,15 % del total y se corresponde con el uso del Centro de Proceso de Datos (CPD), puestos cliente, impresoras, televisores, monitores gigantes y equipamiento de difusión de la información (dispositivos móviles y mesas administradas electrónicamente en su caso).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en la LCSP, en los contratos de servicios que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, debe considerarse especialmente la disposición vigésimo quinta de la LCSP, la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, y normas de desarrollo, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo al tratamiento de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Si estos contratos suponen el acceso de la empresa contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, dicha empresa contratista tendrá la consideración de encargada del tratamiento y deberán constar por escrito las previsiones indicadas en el artículo 12.2. de la Ley Orgánica 15/1999. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta de la empresa contratista encargada del tratamiento, deberá indicarse dicho tratamiento en el contrato suscrito entre el órgano de contratación y el contratista, además de formalizarse entre éste y el tercero, que también tendrá la consideración de encargado del tratamiento, un contrato en los términos previstos en el citado artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999.

1.2.- Teniendo en cuenta el Convenio en materia de gestión electoral entre la Administración General de Estado (Ministerio del Interior) y la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias en que, entre otros extremos, establece la necesidad de adoptar determinadas soluciones comunes, que en virtud de la colaboración y coordinación que ha de primar entre Administraciones Públicas, faciliten la gestión electoral y permitan llevar a cabo con eficacia y eficiencia el complejo operativo electoral.

1.3.- Se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la LCSP.

1.4.- Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas en todas las cláusulas de las que se deriven obligaciones para la empresa contratista y el de prescripciones técnicas, así como las proposiciones presentadas por las empresas licitadoras en tanto en cuanto supongan una mejora a los mínimos exigidos en los pliegos y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

1.5.- 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.

1.6.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.7.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 €. Serán susceptibles de recurso los siguientes actos, el anuncio de licitación, los pliegos que rigen la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación (siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos), los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación, las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP por entender que debió de ser objeto de una nueva adjudicación.

La competencia para resolver el recurso corresponde al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la LCSP y de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de colaboración suscrito al efecto entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, publicado en el BOE de 28 de octubre de 2013.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

2.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación unipersonales o colegiados que en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan la facultad de celebrar contratos en su nombre. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, es la persona titular de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

2.2.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la LCSP, el mencionado órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrá implicar un derecho general a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que la empresa contratista desarrolle sus actividades salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objetos del contrato, debiendo justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

2.3.- Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la empresa contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la empresa contratista y previo informe del Servicio Jurídico, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

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

2.5.- La unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato será el Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- El objeto del presente contrato es la realización e implementación de un proyecto “llave en mano” que contemple la recogida, tratamiento de la información y difusión de los resultados provisionales en las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias el 26 de mayo de 2019 y otros servicios complementarios, de conformidad con el presente pliego y con el pliego de prescripciones técnicas.

Las prestaciones objeto del presente contrato son las siguientes:

- Realización de una página web electoral, que incluirá información sobre resultados anteriores, calendario y legislación electoral, procedimientos y otras actuaciones electorales, así como la información de los resultados provisionales cuando finalice la jornada electoral, y definitivos al término del escrutinio general.
- Gestionar la información del escrutinio provisional de las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias así como toda la relativa al proceso electoral.
- Difundir los resultados provisionales cuando se vayan produciendo a través de los canales y funcionalidades establecidas: aplicación de consulta, sistema de rueda de prensa, informes, ficheros de resultados para los medios de comunicación, terminales de consulta, video/multimedia e Internet.
- Apoyo a la Junta Electoral del Principado de Asturias para la realización del escrutinio general, que incluirá el aplicativo para validar los votos remitidos por correo y la generación de los informes pertinentes.
- Aportar, instalar y configurar las infraestructuras necesarias para llevar a cabo la gestión y difusión de la información del proceso electoral, coordinando las instalaciones y medios necesarios para el proceso, así como el desmontaje de las instalaciones una vez concluido.

3.2.- División en lotes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP, no procede la división en lotes en el presente contrato.

El objeto del contrato supone la prestación de servicios críticos, con plazos determinados y un requisito temporal muy estricto, por lo que deben contar con un altísimo grado de coordinación. El Gobierno del Principado de Asturias tiene la obligación de difundir los resultados provisionales de las elecciones con rapidez, certeza y fiabilidad y todo en el plazo de la misma jornada electoral, contándose con un plazo muy breve desde la convocatoria para la puesta en marcha de todos los sistemas. La división del objeto del contrato en lotes supondría un riesgo para la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de empresas contratistas diferentes.

3.3.- Codificación

El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación del Vocabulario Común de contratos públicos (CPV) de la Comisión Europea (Reglamento (CE) n.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos en lo referente al CPV.

72514000-1 Servicio de gestión de instalaciones informáticas

4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 62/2015, de 12 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, modificado por Decreto 14/2016, de 13 de abril y el Decreto 47/2017, de 26 de julio, se dispone en su artículo 2.e) el apoyo jurídico y administrativo para la gestión de las cuestiones relacionadas con los procesos electorales en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma.

Con motivo de la celebración de las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias y correspondiendo al gobierno de la Comunidad Autónoma facilitar la información provisional sobre los resultados de la elección, se hace necesaria la presente contratación de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Se pretende asegurar con la presente contratación todos los procesos relativos a la recogida, tratamiento y difusión de los resultados provisionales correspondientes a las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias del 26 de mayo de 2019, así como otros servicios complementarios, de forma rápida, eficaz y segura, garantizando su fiabilidad.

El Ministerio de Interior ha licitado, asimismo, el Acuerdo Marco 1/2018 para la prestación de los servicios necesarios para la difusión del escrutinio provisional de los resultados de los procesos electorales, así como de otros servicios complementarios.

En el marco de la responsabilidad que corresponde a ambas Administraciones relativa a la información sobre los procesos electorales objeto de convocatoria y sus resultados provisionales, así como la dotación de medios para la Administración electoral, se prevé el Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (Ministerio de Interior) y la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. La celebración de procesos electorales tanto en casos de concurrencia electoral como en aquellos en que no se produzca dicha concurrencia justifica la necesidad de adoptar determinadas soluciones comunes que en virtud de la colaboración y coordinación que ha de primar entre Administraciones Públicas, faciliten la gestión electoral y permitan llevar a cabo con eficacia y eficiencia el complejo operativo electoral. Este Convenio prevé, entre otros aspectos, el uso compartido de tecnologías en la gestión electoral, así como la utilización conjunta de sistemas de recogida, transmisión y totalización de datos electorales e infraestructura para los casos de concurrencia de los procesos electorales autonómicos.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1.- El presupuesto base de licitación que se prevé para la totalidad del plazo de ejecución del contrato es de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NUEVE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (955.309,14 €).

5.2.- El importe máximo de licitación asciende a SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (789.511,69 €).

La cuantía máxima correspondiente al Impuesto sobre el valor añadido, resultado de aplicar al importe de licitación el porcentaje del 21 % de IVA, asciende a CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (165.797,45 €).

5.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, productos y enseres a emplear en la prestación del servicio, gastos de comprobación y ensayo, sueldos y seguros sociales del personal a su servicio e impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicas o estatales.

5.4.- La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 11.01.121A.250.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias. La tramitación del expediente se realiza bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto, por ello la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el próximo ejercicio, sobre el que se aplicará la anualidad prevista con cargo a la aplicación presupuestaria.

5.5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Contratos del Sector Público el precio se ha determinado a tanto alzado, por estudio y valor de mercado e indicadores con anteriores procesos electorales a la Junta General del Principado de Asturias, contemplándose los gastos derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

5.6.- Valor estimado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado asciende a SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (789.511,69 €).

El valor estimado se ha determinado teniendo en consideración, el presupuesto base de licitación sin IVA, así como la inexistencia de prórrogas y modificaciones en el presente contrato.

5.7.- Desglose de costes.

De conformidad con el artículo 100.2 de la LCSP, se establece el desglose de costes previsto en la presente cláusula.

Resulta de aplicación el convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública. Su cálculo se ha determinado en atención al porcentaje de antigüedad (estimado en un 5 %), número de horas estimadas de prestación del servicio y las características especiales del contrato que implican la necesidad de contar con personal altamente especializado en soluciones de recogida, procesamiento y difusión de resultados electorales, lo que supondrá un incremento respecto al coste fijado por convenio colectivo. El referido incremento se ha determinado de acuerdo con los precios de mercado y teniendo en consideración los datos de otros procesos electorales celebrados con anterioridad. Asimismo, resulta de aplicación el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias (BOPA 12/08/1997).

- Desglose de costes global:

Concepto	Importe
Recursos humanos	
Grupo profesional A nivel 1 Jefe de Proyecto	38.677,95 €
Grupo profesional B nivel 1 Coordinadores de red, multimedia y de audiovisuales	103.135,03 €
Grupo profesional B nivel 2 Técnicos de sistemas, comunicaciones e instaladores	90.254,74 €
Grupo profesional C nivel 1 Analista-Programador y Diseñador	85.967,48 €
Grupo profesional C nivel 2 Operador de Video	19.342,07 €
Grupo profesional D nivel 1 Correspondientes al personal del CAU	57.297,24 €
Azafatas de congresos	13.149,69€
Total recursos humanos	407.824,23 €
Sistemas: comunicaciones y alquileres	
Comunicaciones	151.514,37 €

CPDs (3 meses)	99.215,74 €
20 puestos clientes (2 meses)	1.488,24 €
17 impresoras (2 meses)	2.108,34 €
12 televisiones (2 meses)	2.976,48 €
Alquiler 2 videomonitores gigantes	1.984,32 €
Total	259.287,49€
Equipamiento de obtención de la información	122.400,00 €
TOTAL GENERAL	789.511,69 €

-Desagregación por categorías:

Grupo profesional A nivel 1.

	Convenio	Licitación
Precio/hora	15,32 €	45,00 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	3,62 €	10,62 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,21 €	0,61 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,84 €	2,48 €
FOGASA 0,20 %	0,03 €	0,09 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,09 €	0,27 €
Total precio/hora	20,11 €	59,07 €
Beneficio industrial 6 %	1,21 €	3,54 €
Total precio/hora	21,31 €	62,61 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 4 meses de contrato, con una dedicación del 75 % tenemos un coste por persona de 33.058,08 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de **38.677,95 €**.

Grupo profesional B nivel 1.

	Convenio	Licitación
Precio/hora	14,48 €	40,00 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	3,42 €	9,44 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,20 €	0,54 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,77 €	2,20 €
FOGASA 0,20 %	0,80 €	0,08 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,03 €	0,24 €
Total precio/hora	0,09 €	52,50 €
Beneficio industrial 6 %	19,01 €	3,15 €
Total precio/hora	1,14 €	55,65 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 3 meses de contrato tenemos un coste por persona de 29.283,20 €, que para 3 técnicos da un total de 88.149,60 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de 103.135,03 €.

Grupo profesional B nivel 2.

	Convenio	Licitación
Precio/hora	14,03 €	35,00 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	3,31 €	8,26 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,19 €	0,47 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,77 €	1,93 €
FOGASA 0,20 %	0,03 €	0,07 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,08 €	0,21 €
Total precio/hora	18,41 €	45,94 €
Beneficio industrial 6 %	1,10 €	2,76 €
Total precio/hora	19,52 €	48,70 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, 3 meses de contrato tenemos un coste por persona y mes de 25.713,60 €, que para 3 técnicos da un total de 77.140,80 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de 90.254,74 €.

Grupo profesional C nivel 1.

	Convenio	Licitación
Precio/hora	13,73 €	25,00 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	3,24 €	5,90 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,19 €	0,34 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,76 €	1,38 €
FOGASA 0,20 %	0,03 €	0,05 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,08 €	0,15 €
Total precio/hora	18,02 €	32,82 €
Beneficio industrial 6 %	1,08 €	1,97 €
Total precio/hora	19,10 €	34,79 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 3 meses de contrato tenemos un coste por persona de 18.369,12 €, que para 4 técnicos da un total de 73.476,48 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de 85.967,48 €.

Grupo profesional C nivel 2.

	Convenio	Licitación
Precio/hora	12,83 €	22,50 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	3,03 €	5,31 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,17 €	0,30 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,71 €	1,24 €
FOGASA 0,20 %	0,03 €	0,05 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,08 €	0,14 €
Total precio/hora	16,84 €	29,54 €
Beneficio industrial 6 %	1,01 €	1,77 €
Total precio/hora	17,85 €	31,31 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 3 meses de contrato tenemos un coste por persona de 16.531,68 €, que para 1 técnico da un total de 16.531,68 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de **19.342,07 €**.

Grupo profesional D nivel 1. Correspondientes al personal del CAU y organización de eventos (azafatas de congresos).

Personal del CAU	Convenio	Licitación
Precio/hora	9,87 €	20,00 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes	Contingencias comunes
Empresa 23,60 %	2,33 €	4,72 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,13 €	0,27 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,54 €	1,10 €
FOGASA 0,20 %	0,02 €	0,04 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,06 €	0,12 €
Total precio/hora	12,95 €	26,25 €
Beneficio industrial 6%	0,78 €	1,58 €
Total precio/hora	13,73 €	27,83 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 1 mes de contrato tenemos un coste por persona de 4.897,20 €, que para 10 técnicos de CAU, da un total de 48.972,00 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de **57.297,24 €**.

Azafatas de congresos	Convenio
Precio/hora	9,18 €
Coste Seguridad Social	Contingencias comunes
Empresa 23,60%	2,17 €
Coste Seguridad Social	Accidente de trabajo y enfermedad profesional
Código CNAE (62). Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática 1,35 %	0,12 €
Desempleo empresa 5,5 %	0,50 €
FOGASA 0,20 %	0,02 €
Formación profesional empresa 0,60 %	0,06 €
Total precio/hora	12,05 €
Beneficio industrial 6%	0,72 €
Total precio/hora	12,77 €

Si a estos importes se les aplican los cálculos de 8 horas por jornada, 22 jornadas mensuales, y 1 mes de contrato tenemos un coste por persona de 2.247,81€, 5 azafatas de congresos, da un total de 11.239,05 €. A esta cantidad se le aplica un 17 % de gastos generales, que da un total de 13.149,69 €.

Dentro de los gastos de personales, son costes indirectos el beneficio industrial y los gastos generales.

Sistemas: comunicaciones y alquileres.

Por su parte, los costes de sistemas, comunicaciones y alquileres se calcularon de la siguiente manera:

Concepto	Importe neto	Beneficio industrial (6 %)	Gastos generales (17 %)	Importe total
Comunicaciones	123.182,41 €	7390,95€	20.941,01€	151.514,37 €
CPDs (3 meses)	79.999,79 €	4.799,99 €	14.415,96 €	99.215,74 €
20 puestos clientes (2 meses)	1.200,00 €	72,00 €	216,24 €	1.488,24 €
17 impresoras (2 meses)	1.700,00 €	102,00 €	306,34 €	2.108,34 €
12 televisiones (2 meses)	2.400,00 €	144,00 €	432,48 €	2.976,48 €
2 videomonitores gigantes	1.600,00 €	96,00 €	288,32 €	1.984,32 €
TOTAL	210.802,83 €			259.287,49 €

Equipamiento de obtención de la información.

Por su parte, los costes asociados al equipamiento para la obtención de la información se han calculado teniendo en cuenta los precios fijados como máximo en el Acuerdo Marco AM/ESCRUTINIO PROVISIONAL 01/2018 de la Dirección General de Política Interior del Ministerio de Interior:

Concepto	Cantidad estimada	Precio máximo	Importe total
Dispositivos móviles/MAES	816	150,00 €	122.400,00 €
TOTAL			122.400,00 €

Dentro de los gastos de alquileres, comunicaciones y equipamiento, son costes indirectos el beneficio industrial y los gastos generales.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP no procede la revisión de precios en el presente contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1.- El plazo de ejecución del contrato será desde su formalización hasta 2 meses después del escrutinio definitivo.

Se establecen como plazos parciales de ejecución del contrato las prestaciones consistentes en:

- 1º) Disponibilidad del Centro de Proceso de Datos desde la firma del contrato.
- 2º) Realización de una página web electoral que ha de estar operativa antes del 31 de marzo de 2019 o 48 horas después de la firma del contrato si ésta fuera posterior a dicha fecha y hasta un máximo estimado de 2 meses después del escrutinio definitivo.
- 3º) El CRI y el CDA deben estar disponibles, al menos, 30 días antes de la jornada electoral para la ejecución de la prueba del sistema.
- 4º) El equipamiento del CDA (puestos clientes, impresoras, televisores y video monitores gigantes y otros) deben estar a disposición de la empresa adjudicataria al menos 30 días antes de la jornada electoral.
- 5º) Los terminales móviles deben ser facilitados al menos 21 días antes de la jornada electoral.
- 6º) El equipamiento del CDA (puestos clientes, impresoras, televisores y video monitores gigantes y otros) debe estar completamente instalado y operativo al menos 7 días antes de la jornada electoral.
- 7º) Dossier informativo previo a las elecciones, para ser entregado a los medios de comunicación en soporte papel y DVD/lápices USB. Dicho dossier debe estar disponible para entregar en la rueda de prensa a celebrar en la semana anterior a la jornada electoral y tendrá el mismo contenido que la página web electoral.
- 8º) Edición de 50 informes en soporte informático (lápices de memoria USB) con todos los datos electorales además de otra documentación que se facilite previamente por la Administración contratante. La entrega de los dispositivos se realizará en los 2 días hábiles siguientes a la finalización del escrutinio.
- 9º) Suministro e instalación, en su caso, de MAEs en municipio/s a determinar. Tienen que estar en las Mesas electorales a las 7:30 horas del día electoral en perfectas condiciones para su uso/instalación.
- 10º) Edición de una publicación con todos los datos electorales al final del escrutinio provisional, para entregar a destinatarios seleccionados al día siguiente de las elecciones. Deberán facilitarse también en soporte informático (DVD/lápices USB) juntamente con una aplicación de consulta.

11º) Facilitar a la Junta Electoral del Principado de Asturias los listados correspondientes a los resultados del escrutinio provisional el día siguiente a las elecciones, que deben servir de base para la preparación del escrutinio general, y a la finalización del escrutinio general los informes pertinentes y actas.

7.2.- En el caso de cambio en la fecha electoral por imprevisto de fuerza mayor, conforme a la normativa de aplicación, la prestación del servicio podrá sufrir cambios cuyo riesgo y ventura deberá soportar la empresa contratista, conforme a las instrucciones recibidas por la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana. En ese caso, se dictarán las órdenes de trabajo precisas para la correcta ejecución del contrato sin que ello suponga coste adicional alguno.

7.3.- El presente contrato no es susceptible de prórroga.

8. INFORMACIÓN A LAS EMPRESAS LICITADORAS

8.1.- Publicidad de la licitación.

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante, acceso en *contratar con la Administración* (www.asturias.es/perfilcontratante), en el que se encontrará disponible toda la información sobre el presente contrato. La presente licitación se publicará además en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP.

8.2.- Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

En el perfil de contratante del órgano de contratación (www.asturias.es/perfilcontratante) se podrá obtener información sobre el presente contrato, 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. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante al menos la información prevista en el artículo 63.3 de la LCSP.

Las empresas licitadoras podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana por medios no electrónicos conforme a lo previsto en el artículo 138.2 de la LCSP que deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que la petición de información se haya presentado en los 12 días siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

8.3.- Documentación e información de utilidad para la elaboración de las ofertas.

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana pondrá a disposición de las empresas licitadoras la información adicional que éstas requieran en relación con el objeto del contrato.

- Información complementaria y modo de acceso.

- MEGEPA y METESPA, guías y especificaciones particulares para el desarrollo de sistemas de información en el Principado de Asturias y documentación sobre el Sistema de Gestión de Calidad del CGSI en el Principado de Asturias: perfil de contratante del órgano de contratación (www.asturias.es/perfilcontratante).
- ITIL: en el siguiente enlace de la página de Internet www.axelos.com/best-practice-solutions/itil.

8.4.- Información sobre obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.

Los organismos de los que las empresas licitadoras pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones

vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad que serán aplicables a los trabajos efectuados para la ejecución del presente contrato serán:

- Fiscalidad: Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (c/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 1ª planta CP 33005 – Oviedo. Tfno. 985668700) y Agencia Estatal de Administración Tributaria c/ Progreso 1, CP 33071 – Oviedo. Tfno. 985982100).
- Protección del medio ambiente: Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente c/ Trece Rosas, 2-4ª planta (CP 33005 – Oviedo. Tfno. 985105500).
- Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo inserción socio laboral de personas con discapacidad y prevención de riesgos laborales: Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias (Plaza de España, 1-2ª planta CP 33007.– Oviedo. Tfno. 985105500) e Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (Avda. Cristo de las Cadenas, 107 CP 33006 – Oviedo. Tfno. 985108275).
- Disposiciones vigentes en materia de igualdad de género: Instituto Asturiano de la Mujer: c/ Eduardo Herrera Herrerita s/n, 3ª planta, 33006 Oviedo. Tfno. 985962010.

9. APTITUD PARA CONTRATAR

9.1.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas españolas y extranjeras a título individual o en unión temporal de empresas que reúnan las siguientes condiciones que serán igualmente de aplicación:

- Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de la LCSP. 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 propias.

- No estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

- Acreditar la solvencia económico-financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente pliego.

- Tener la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye objeto del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Solo podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que cumpliendo los requisitos previstos en la cláusula estén constituidos bajo una de las formas jurídicas precitadas.

9.2- Empresas no españolas.

En la presente licitación podrán concurrir las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la presente prestación. Cuando la legislación del Estado en el que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, 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 acompañara a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa admite la participación de empresas españolas en la contratación con

la Administración y con los entes y organismos del sector público asimilables a los expresados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

9.3.- Uniones temporales de empresas.

Las empresas licitadoras podrán presentar proposiciones en uniones de empresas constituidas 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, debiendo cumplir con los requisitos previstos al efecto en el artículo 69 de la LCSP.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 156 a 158 y 116 de la LCSP.

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

10.2.- Para la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación conforme a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 de la LCSP.

Los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego guardan una vinculación directa con las prestaciones del objeto del contrato y se basan en la calidad, el precio, la seguridad y la garantía de la correcta ejecución del servicio. Se busca la garantía de la mejor relación calidad-precio a través de la valoración de la solución que garantice la prestación de un servicio altamente crítico y complejo que se prestará en un marco temporal muy estricto donde cualquier error o pérdida de disponibilidad tendría un impacto altísimo. Teniendo en consideración el objeto del contrato, unido a la criticidad de la correcta prestación, en concreto el día de la celebración de las elecciones, y en todo caso por no guardar relación con materia social o medioambiental no se han incluido criterios relacionados con ellas.

10.3.- Para la valoración de las ofertas se repartirán un total de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios y subcriterios:

10.3.1.- Criterio ponderable mediante juicios de valor.

Calidad técnica y gestión de la oferta (puntuación máxima 48 puntos).

Con este criterio se trata de medir la calidad conceptual, funcional y técnica de la solución propuesta por la empresa licitadora en su oferta, así como la robustez y la garantía de prestación del servicio ante eventuales situaciones críticas con fallos puntuales o totales de componentes y sistemas. Es imprescindible contar con este criterio en el contrato de servicios como el que nos ocupa debido a la necesidad de medir aspectos tales como la robustez, seguridad y fiabilidad del sistema, además de asegurar la correcta ejecución de múltiples trabajos, por diversos perfiles en un plazo muy ajustado.

La puntuación se asignará en atención a los siguientes subcriterios:

a) Solución tecnológica ofertada (puntuación máxima 30 puntos).

Con la valoración de este criterio se busca garantizar la calidad técnica de la solución tecnológica ofertada por medio de una descripción detallada de las características técnicas, funcionales, de usabilidad y accesibilidad, seguridad, privacidad, y disponibilidad. Se asignará la puntuación en atención a los siguientes subcriterios:

a.1 Obtención de la información (6 puntos).

a.2 Centro de Proceso de Datos (6 puntos).

a.3 Difusión de la información (6 puntos).

a.4 Apoyo a la Junta Electoral (6 puntos).

a.5 Web del proceso electoral (3 puntos).

a.6 Punto de control periférico (3 puntos).

Cada uno de los subcriterios a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, y a.6 se puntúa de 0 a 10 puntos ponderados en base a la respuesta de la valoración de la oferta del siguiente modo:

- Si se proporciona una información detallada y precisa de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica, permitiendo su valoración de forma completa en todos sus aspectos y compararlo equitativamente con las soluciones de referencia del mercado, siendo la solución ofertada la mejor alternativa del mercado conocida: 10 puntos.
- Si se proporciona una información detallada y precisa de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica, permitiendo su valoración de forma completa en todos sus aspectos y compararlo equitativamente con las soluciones de referencia del mercado, siendo la solución ofertada buena, aunque existe una alternativa mejor en el mercado: 8 puntos.
- Si se proporciona la información de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica permitiendo valorarlo individualmente de forma suficiente en la mayoría de los aspectos del criterio, aunque debido a la falta de precisión o detalle en ciertos aspectos no permite realizar una comparación completa y equitativa con las soluciones de referencia del mercado: 6 puntos.
- Si se proporciona información básica de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica permitiendo su valoración en los aspectos más significativos, aunque esta información es vaga o imprecisa para la valoración del resto de aspectos del criterio: 4 puntos.
- Si se proporciona información de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica objeto de valoración, pero es muy limitada para su correcta valoración, permitiendo no obstante, tener una idea superficial de la calidad de la solución ofertada con respecto a los aspectos valorados en el criterio: 2 puntos.
- Si no se proporciona información de las características técnicas y funcionales de la solución tecnológica objeto de valoración en el criterio, o se incluye información insuficiente para poder valorar el criterio: 0 puntos.

b) Gestión del proyecto y Plan de Trabajo (6 puntos).

Con la valoración de este criterio se busca que las ofertas estén correctamente enfocadas a una gestión adecuada de un proyecto tan crítico como éste debido a su alcance y al marco temporal de ejecución. Se valorará que la oferta incluya un plan de trabajo exhaustivo y detallado con una completa calendarización de las actividades a desarrollar además del plazo para cada una de ellas y de los recursos empleados, que garantice que un proyecto tan crítico se cumpla en el plazo prefijado. Del mismo modo, se persigue asegurar que las ofertas expongan la necesaria flexibilidad y capacidad de adaptación que debe tener un servicio de estas características para mantener la prestación ante cualquier situación que se produzca, dando respuestas a situaciones sobrevenidas.

c) Plan de contingencias (3 puntos).

Con la valoración de este criterio se busca que las ofertas estén diseñadas para garantizar la prestación del servicio además de en una situación ideal, en una situación de contingencia, es decir, ante fallos, caídas parciales de algún sistema o vía de comunicación. De esta forma se busca garantizar la prestación del servicio con calidad ante cualquier eventualidad.

d) Plan de comunicaciones (6 puntos).

Con la valoración de este criterio se busca que las ofertas incluyan unas infraestructuras, comunicaciones y sistemas de información seguros, que sean resistentes a ciberataques y que garanticen la privacidad y disponibilidad de la información en contenido, forma y plazo, cumpliendo con un calendario muy estricto y cerrado.

e) Modelo de gestión del servicio (3 puntos).

Se valorará la calidad del servicio ofertado para el soporte, gestión de incidencias y explotación de la solución de recogida, procesamiento, difusión y publicación de los resultados electorales, por medio de una descripción del modelo organizativo y operativo ofertado (CPD, Unidad de Información, CRI, CAU, CCTpD).

Los subcriterios b) c) d) y e) se puntúan de 0 a 10 puntos ponderados en base a la respuesta de la valoración de la oferta del siguiente modo:

- Si se proporciona una información detallada y precisa del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio (modo de trabajo, detalle de los trabajos a realizar, tareas, procesos, herramientas, medios o recursos necesarios, responsables, hitos, entregables, seguimiento), permitiendo su valoración de forma completa en todos sus aspectos y compararlo equitativamente con las soluciones de referencia del mercado, siendo la solución ofertada la mejor alternativa del mercado conocida: 10 puntos.
- Si se proporciona una información detallada y precisa del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio (modo de trabajo, detalle de los trabajos a realizar, tareas, procesos, herramientas, medios o recursos necesarios, responsables, hitos, entregables, seguimiento), permitiendo su valoración de forma completa en todos sus aspectos y compararlo equitativamente con las soluciones de referencia del mercado, siendo la solución ofertada buena, aunque existe una alternativa mejor en el mercado: 8 puntos.
- Si se proporciona la información del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio para poder valorarlo individualmente de forma suficiente en la mayoría de los aspectos del criterio, aunque debido a la falta de precisión o detalle en ciertos aspectos no permite realizar una comparación completa y equitativa con las soluciones de referencia presentes en el mercado: 6 puntos.
- Si se proporciona información básica del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio lo que permite valorarlo en los aspectos más significativos del mismo, aunque esta información es vaga o imprecisa para la valoración del resto de aspectos del criterio: 4 puntos.
- Si se proporciona información del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio, aunque siendo esta información muy limitada para poder valorar correctamente el criterio. No obstante, se permite tener una idea superficial de la calidad de la solución ofertada con respecto a los aspectos valorados en el criterio: 2 puntos.
- Si no se proporciona información del modelo de gestión o plan objeto de valoración en el criterio, o se incluye información insuficiente para poder valorar el criterio: 0 puntos.

Los puntos ponderados obtenidos en cada subcriterio se convertirán en puntos reales aplicando el factor de ponderación que se indica a continuación:

OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Factor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

CENTRO DE PROCESO DE DATOS

Factor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓNFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

APOYO A LA JUNTA ELECTORALFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

WEB DEL PROCESO ELECTORALFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 3,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

PUNTO DE CONTROL PERIFÉRICOFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 3,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

GESTIÓN DE PROYECTO Y PLAN DE TRABAJOFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

PLAN DE CONTINGENCIASFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 3,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

PLAN DE COMUNICACIONESFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 6,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIOFactor de ponderación: $Pr = (Pp * 3,0) / 10$

Pr= Puntos reales

Pp= Puntos ponderados obtenidos

10.3.2.- Criterio ponderable mediante la aplicación de fórmulas (puntuación máxima 52 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa licitadora que presente la mejor oferta conforme a la siguiente fórmula:

- Si el precio ofertado es igual al presupuesto de licitación (IVA excluido), se darán 0 puntos.
- Si el precio ofertado es inferior al presupuesto de licitación, la puntuación se otorgará conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{\text{final}} = \text{Peso criterio} * \frac{P_m}{P_o}$$

Donde:

P_m es el precio sin IVA de la oferta más baja admitida.

P_o es el precio sin IVA de la oferta a valorar.

Peso criterio = 52 puntos.

P_{final} = Puntuación final.

10.4.- El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales referidos al momento de finalización de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de personal con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de personal fijo con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las empresas licitadoras deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará a las empresas licitadoras que hayan obtenido la mayor puntuación, al número de fax o correo electrónico que indiquen en sus proposiciones y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa. La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido, se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de personal con las condiciones requeridas (discapacitado o en situación de exclusión social, fijo y mujeres, respectivamente).

11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1.- Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 139.2 de la LCSP y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Las proposiciones de las empresas interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por las empresas licitadoras del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como, la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las ofertas se formalizarán en castellano o en asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por Traductor/a-Intérprete Jurado/a nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

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

La retirada indebida de una proposición será una circunstancia que impedirá a las empresas contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la LCSP en las condiciones establecidas en el artículo 73 del mismo texto legal.

Se considerará, igualmente, retirada injustificada de la oferta el supuesto en que siendo requerida la empresa licitadora para que justifique la baja anormal o desproporcionada que ha presentado, no conteste a dicho requerimiento o lo haga reconociendo que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, en los términos previstos en el artículo 62.2 del RGLCAP.

11.2.- De conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, este órgano de contratación no estará obligado a exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en los casos que se relacionan en dicho precepto y en todo caso hasta que no se disponga la adecuada herramienta y equipos ofimáticos especializados o dispositivos de recepción electrónica de las ofertas. No disponiendo el órgano de contratación de los medios precitados, la presentación de la documentación se hará en formato papel.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.2 segundo párrafo, las proposiciones, junto con la documentación exigida se presentarán, **en mano o por correo**, en el Registro de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, sito en la calle Eduardo Herrera "Herrerita" s/n, planta 3ª Ala Este de Oviedo (CP 33006), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del

plazo señalado en el anuncio de licitación que se contará desde la fecha de envío del anuncio de licitación al *Diario Oficial de la Unión Europea*, hasta las catorce horas del último día, ampliándose el plazo hasta el día siguiente hábil en caso de que coincidiese en sábado o festivo.

Si la documentación se envía por correo, la empresa interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la unidad tramitadora del expediente, Sección de Contratación de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, la remisión de la oferta mediante fax (al número 985.66.85.10) o a la dirección de correo electrónico contratacion.presidencia@asturias.org en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

11.3. bis- Contenido de las proposiciones.

Las empresas licitadoras deberán presentar su proposición mediante **TRES SOBRES CERRADOS** ("1" "2" "3").

En el exterior de cada uno de ellos, se consignará su respectivo contenido e indicación expresa y forma legible, de los siguientes datos:

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente)
EMPRESA LICITADORA: (Nombre y NIF/DNI)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos de la persona representante y DNI)
DOMICILIO SOCIAL:
CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX A EFECTOS DE COMUNICACIONES:
FECHA Y FIRMA (firmará la persona que represente a la empresa)

En el exterior de los sobres "2" y "3" se hará constar respectivamente con carácter adicional: *"Sobre 2" Documentación relativa a criterios no evaluables mediante fórmulas, relativos a juicios de valor y "Sobre 3" Documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas.*

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

11.3. ter. Documentos y datos de carecer confidencial.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la empresa adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes

esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa aplicable al efecto.

2. Las empresas licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas, tienen la consideración de confidenciales sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por las empresas licitadoras.

11.4.- Sobre “1”: “Documentación administrativa”.

11.4.1.-Declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), consistente en una declaración formal de la empresa licitadora, que indica que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la no de no estar incurso en prohibición de contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación establecidos en el pliego.

La Comisión Europea aprobó el Reglamento (UE) n.º 2016/7 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

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

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

11.4.2.- Compromiso de adscripción de medios personales y materiales en los siguientes términos:

11.4.2.1.- Medios personales:

N.º/ Perfil	Titulación	Experiencia Requerida
(1) Jefe de Proyecto	Titulado superior en Informática o Máster en materia relacionada con la informática	36 meses de experiencia como Gerente de Proyectos en proyectos relacionados con las TIC y experiencia con, al menos, un proyectos de recogida, tratamiento de información, difusión de resultados de procesos electorales
	Titulado medio en Informática o Grado en materia relacionada con la informática	48 meses de experiencia como Gerente de Proyectos en proyectos relacionados con las TIC y experiencia con, al menos, un proyectos de recogida, tratamiento de información, difusión de resultados de procesos electorales

N.º Perfil	Titulación	Experiencia Requerida
	Titulado superior o medio en otras materias	72 meses de experiencia como Gerente de Proyectos en proyectos relacionados con las TIC y experiencia con, al menos, un proyectos de recogida, tratamiento de información, difusión de resultados de procesos electorales
(1) Coordinador de red	Titulado superior en Informática o Máster en materia relacionada con la informática o las comunicaciones	12 meses de experiencia como coordinador de red
	Titulado medio en Informática o Grado en materia relacionada con la informática o las comunicaciones	18 meses de experiencia como coordinador de red
	Titulado superior o medio en otras materias	24 meses de experiencia como coordinador de red
(1) Coordinador de multimedia (1) Coordinador de audiovisuales	Titulado superior en Comunicación Audiovisual y Multimedia o Máster en materia relacionada con la Comunicación Audiovisual	12 meses de experiencia como coordinador de equipos multimedia o audiovisuales
	Titulado medio en Comunicación Audiovisual o Grado en materia relacionada con la Comunicación Audiovisual	18 meses de experiencia como coordinador de equipos multimedia o audiovisuales
	Titulado superior o medio en otras materias	24 meses de experiencia como coordinador de equipos multimedia o audiovisuales
	Titulado en Formación Profesional en materias relacionadas con la Comunicación Audiovisual	24 meses de experiencia como coordinador de equipos multimedia o audiovisuales
(1) Técnico de sistemas (1) Técnico de comunicaciones	Titulado superior en Informática o Máster en materia relacionada con la informática o las comunicaciones	12 meses de experiencia como técnico de sistemas informáticos y/o de comunicaciones.
	Titulado medio en Informática o Grado en materia relacionada con la informática o las comunicaciones	18 meses de experiencia como técnico de sistemas informáticos y/o de comunicaciones.
	Titulado superior o medio en otras materias	18 meses de experiencia como técnico de sistemas informáticos y/o de comunicaciones
(1) Técnicos instaladores	Titulado superior o Master	12 meses de experiencia como Técnicos instaladores
	Titulado medio o Grado	12 meses de experiencia como Técnicos instaladores
	Título de Bachiller o Formación Profesional	12 meses de experiencia como Técnicos instaladores
(3) Analista Programador	Titulado superior en Informática o Máster en materia relacionada con la informática	18 meses de experiencia como Analista-Programador. 6 meses de experiencia con sistemas de recogida, procesamiento, difusión y publicación de resultados para procesos electorales.

N º/ Perfil	Titulación	Experiencia Requerida
	Titulado medio en Informática o Grado en materia relacionada con la informática	48 meses de experiencia como Analista-Programador. 6 meses de experiencia con sistemas de recogida, procesamiento, difusión y publicación de resultados para procesos electorales.
	Titulado superior o medio en otras materias	72 meses de experiencia como Analista-Programador. 6 meses de experiencia con sistemas de recogida, procesamiento, difusión y publicación de resultados para procesos electorales.
(1) Diseñador Gráfico	Titulado superior en materia relacionada con el diseño gráfico Multimedia o Máster en materia relacionada con el diseño gráfico	12 meses de experiencia como Diseñador Gráfico
	Titulado medio en materia relacionada con el diseño gráfico o Grado en materia relacionada con el diseño gráfico	18 meses de experiencia como Diseñador Gráfico
	Titulado superior o medio en otras materias	24 meses de experiencia como Diseñador Gráfico
	Titulado en Formación Profesional en materias relacionadas con el diseño gráfico	24 meses de experiencia como Diseñador Gráfico
(1) Operador de video	Titulado superior en Comunicación Audiovisual y Multimedia o Máster en materia relacionada con la Comunicación Audiovisual	12 meses de experiencia como operador de video
	Titulado medio en Comunicación Audiovisual o Grado en materia relacionada con la Comunicación Audiovisual	12 meses de experiencia como operador de video
	Titulado superior o medio en otras materias	12 meses de experiencia como operador de video
	Titulado en Formación Profesional en materias relacionadas con la Comunicación Audiovisual	12 meses de experiencia como operador de video
(10) Operador de CAU	Titulado superior o medio o Titulado en Formación Profesional o Titulado en Bachiller	
(5) Azafatas de congresos	Grado superior en guía información y asistencia Grado superior en información y comercialización turística Bachiller o Titulación universitaria	12 meses de experiencia como azafata de congresos

El cómputo de la experiencia se hará hasta la fecha de fin de plazo de presentación de la ofertas.

11.4.2.2.- Medios materiales: compromiso de adscribir a la ejecución del contrato el equipamiento *hardware* e instalaciones necesarias y adecuadas para el desempeño de la labor de los medios personales.

11.4.3.- Autorización a la Consejería de Presidencia y Participación a que se le remitan las notificaciones que procedan respecto del presente contrato por medio de fax o correo electrónico quedando obligado a confirmar por el mismo medio.

11.4.4.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE) en su caso.

Podrán concurrir las uniones de empresas 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. Cuando dos o mas empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de las empresas que las suscriban, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión temporal de Empresas, caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por quien represente a cada una de las empresas componentes de la unión, indicando el porcentaje de participación de cada una de ellas, y designando la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración. En estos casos cada una de las empresas deberá aportar su DEUC.

11.4.5.- 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 IV o el correspondiente anexo IV bis.

11.4.6- Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 d) relativa al cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad, redactada conforme al modelo que figura como anexo V o el correspondiente anexo V bis.

11.4.6 bis.-Declaración responsable de que el sistema electoral ofertado dispone de certificación acreditativa de acuerdo con las exigencias requeridas a los sistemas clasificados como de nivel alto por el esquema nacional de seguridad (RD 3/2010, de 8 de enero).

11.4.7.- Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente la documentación específica siguiente:

- 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 renunciando, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitadora, cuyo modelo figura en el anexo III o el correspondiente anexo III bis.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo, deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedida por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa que 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 al objeto de contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 69 de la LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del mismo en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

11.5.- Sobre 2:” Proposición relativa a juicios de valor: criterios no evaluables mediante fórmulas”

11.5.1.- Modo de presentación.

El contenido del sobre 2 será presentado obligatoriamente tanto en formato papel como en formato electrónico. La copia electrónica deberá presentarse como mínimo en los formatos PDF (*Portable Document Format*, norma ISO 19005-1:2005) y ODF (*OASIS Open Document Format*, norma ISO/IEC 26300). En el caso del formato PDF, los elementos de texto deberán ser localizables mediante la herramienta "Buscar" y no se permite la presentación de PDF que incluya los textos como imágenes escaneadas. El medio de almacenamiento en el que se incluyan los archivos (CD, DVD o *Pendrive* USB) contará con una estructura de carpetas auto-explicativas en caso de que la oferta esté contenida en más de un archivo electrónico.

La documentación deberá ser de calidad, organizada, clara, concisa y detallada e incluir toda la información necesaria para poder evaluar la solución propuesta, incluyendo la documentación técnica necesaria para validar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

En este sobre no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica o determinar la puntuación que estos conseguirían según los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, que deben incluirse en el sobre 3. En sentido contrario, la oferta de la empresa licitadora será excluida.

11.5.2.- Documentación a presentar:

Memoria y resumen ejecutivo (resumen, máximo 20 páginas), que deberá contener todos los aspectos fundamentales de la oferta propuesta. Con independencia de que la empresa licitadora pueda adjuntar cuanta información complementaria considere de interés, la propuesta, en su parte técnica, deberá seguir el siguiente esquema:

- A) Índice.
- B) Identificación y alcance de la oferta.
- C) Datos de la empresa.
- D) Solución tecnológica de recogida, procesamiento, difusión y publicación de los resultados electorales (relativo al criterio 10.2.1).

i) Obtención de la información

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada para la obtención de la información, de forma que permita valorar el criterio **Obtención de la Información** relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.1 y 1.2 del PPT.

ii) Centro de Proceso de Datos

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada de Centros de Proceso de Datos, de forma que permita valorar el criterio **Centro de Proceso de Datos** relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.3 y 1.3 del PPT.

iii) Difusión de la Información

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada para la Difusión de la Información, de forma que permita valorar el criterio **Difusión de la Información** relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.4 y 1.4 del PPT.

iv) Apoyo a la Junta Electoral

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada de Apoyo a la Junta Electoral, de forma que permita valorar el criterio **Apoyo a la Junta Electoral** relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.5 y 2.1 del PPT.

v) Web del Proceso Electoral

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada para la Web del Proceso Electoral, de forma que permita valorar el criterio *Web del Proceso Electoral* relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.6 y 2.2 del PPT.

vi) Punto de control periférico

La memoria recogerá una descripción de la solución ofertada para el Punto de Control Periférico de forma que permita valorar el criterio *Punto de control periférico* relativo a los requisitos recogidos en los apartados 3.2 y 1.2.2 del PPT.

E) Propuesta de Gestión del Proyecto y Plan de Trabajo

La memoria recogerá una descripción detallada del modelo de gestión del proyecto y del plan de trabajo ofertado, de forma que permita valorar el criterio **10.2.b Gestión de Proyecto y Plan de Trabajo**.

F) Propuesta de Plan de Contingencias

La memoria recogerá una descripción detallada del Plan de Contingencias ofertado, de forma que permita valorar el criterio **10.2.c Plan de Contingencias** y relativo a lo exigido en el apartado 3.8 *Plan de contingencias* del PPT.

G) Propuesta de Plan de Comunicaciones

La memoria recogerá una descripción detallada del Plan de Comunicaciones ofertado, de forma que permita valorar el criterio **10.2.d Plan de Comunicaciones** y relativo a lo exigido en el apartado 3.7 *Plan de comunicaciones* del PPT.

H) Propuesta de Modelo de Gestión del Servicio

La memoria recogerá una descripción detallada del Modelo de Gestión del Servicio ofertado, de forma que permita valorar el criterio **10.2.e Modelo de gestión del servicio** y relativo al modelo organizativo y operativo (CPD, Unidad de Información, CRI, CAU, CCTpD) para realizar el soporte, gestión de incidencias y explotación de la solución de recogida, procesamiento, difusión y publicación de los resultados electorales.

El formato electrónico de los documentos presentados deberá permitir en todo caso hacer búsquedas de texto en su contenido.

En caso de que surjan dudas durante el proceso de evaluación de las ofertas acerca de alguna de las características requeridas e indicadas en el presente pliego, y dada la importancia de cumplir todas las necesidades de digitalización e impresión identificadas, especialmente en lo que se refiere a las derivadas de los puestos digitales de ámbitos que manejan procedimientos de administración electrónica, se podrá requerir a cualquier empresa licitadora a realizar una demostración para verificar que se cumplan dichas características. Esta demostración podrá realizarse en instalaciones proporcionadas por la empresa licitadora con una instalación equivalente con todos los componentes indicados en el presente pliego, o bien mediante la instalación provisional de uno de los equipos ofertados en las instalaciones. Se podrá realizar sobre dicho equipamiento cualquier prueba que estime oportuna para la valoración del mismo. Este equipamiento de demostración será vinculante a efectos de valoración de la oferta. En cualquier discrepancia que se produzca respecto de la documentación presentada en la oferta técnica prevalecerá la información que se pueda obtener de la demostración realizada. En el caso de realizarse esta demostración, la misma podrá ser grabada. Se podrá requerir la colaboración de personal técnico de las empresas licitadoras para la realización de dichas pruebas.

En caso de que se requiera a una empresa ofertante una demostración y esta no la ponga a disposición o no cumpla con las características requeridas, se podrá concluir que el material ofertado no cumple con los requisitos mínimos solicitados y en consecuencia será excluido del proceso de licitación.

11.6.- Sobre “3”. “Proposición económica”.

11.6.1.- Contendrá una sola proposición firmada por la empresa licitadora o persona que la represente, redactada conforme al modelo que figura como anexo II o el correspondiente anexo II bis, debidamente firmada y fechada.

De conformidad con lo previsto en el Convenio en materia de gestión electoral entre la Administración General de Estado (Ministerio del Interior) y la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y expediente 1/2018, referente al Acuerdo marco para la prestación de los servicios necesarios para la difusión del escrutinio provisional de los resultados de los procesos electorales así como, de otros servicios complementarios, las empresas licitadoras deberán desglosar en la oferta económica los precios unitarios indicados.

En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial de la empresa 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.

11.6.2.- Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por quien represente a cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

11.6.3.- La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento, sin que tengan la consideración de variantes las mejoras propuestas a las condiciones de prestación del servicio contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que las empresas licitadoras puedan presentar en su oferta.

En la proposición económica las empresas licitadoras habrán de manifestar que han tenido en cuenta en la elaboración de las ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción social de las personas con discapacidad.

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

11.6.4.- 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 IV o el correspondiente anexo IV bis.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

12.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre “1” de “Documentación Administrativa”.

12.2.- Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a las personas interesadas en el acto público el día de su constitución, y se lo notificará por escrito a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o correo electrónico que figure en la documentación contenida en el sobre “1”, concediendo un plazo no superior a tres días para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de declararse admitidas las ofertas.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

12.3.-Seguidamente se dará lectura a la proposición de las empresas licitadoras. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.d) la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor se efectuará con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas.

La Mesa de contratación posteriormente y en acto público procederá a la apertura y examen del sobre "3" "aspectos relativos a criterios evaluables de forma automática". La apertura pública del sobre "3" se iniciará dando a conocer el resultado de la valoración de los criterios no puntuables mediante fórmulas automáticas, juicio de valor. Posteriormente se procederá a dar a conocer la oferta evaluable de forma automática (cuantificable mediante la aplicación de fórmulas establecidas) y a su valoración con arreglo a los criterios de adjudicación previstos.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El órgano o la Mesa de contratación podrán pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

12.4. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a las empresas licitadoras afectadas.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante.

Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las empresas licitadoras afectadas.

El acto de exclusión de una empresa podrá ser notificada a ésta en el mismo acto público si fuera posible por encontrarse su representante, con poderes al efecto, presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que las empresas licitadoras hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

12.5.- Ofertas anormalmente bajas.

Se considerará que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja en los siguientes supuestos:

- Si concurre una empresa licitadora, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
 - Que la oferta económica sea un 25 % más baja que el presupuesto de licitación.
 - Que la puntuación que le corresponda a los criterios técnicos de valoración sea superior al 90 % de la puntuación total establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Si concurren dos empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
 - Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 20 % a la de la otra oferta.
 - Que la puntuación que le corresponda a los criterios técnicos de valoración sea superior en más de un 20 % a la de la otra oferta.

- Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:
 - Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 10 % a la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas económicas presentadas.
 - Que la puntuación que le corresponda a los criterios técnicos de valoración sea superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas y la desviación media de estas puntuaciones.

Se entiende por oferta económica la oferta global correspondiente al criterio **10.2.2. Proposición Económica**. Para calcular la desviación media de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas. La desviación media de las puntuaciones es igual a la media aritmética de estos valores absolutos.

En tal caso la mesa de contratación aplicará lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP sobre verificación de las ofertas que se presuman inviables por haber sido formuladas en términos que las hacen anormalmente bajas. No se considerarán los precios relativos a las posibles modificaciones del contrato, toda vez que estas no dejan de ser una posibilidad.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, atendiendo a los criterios de adjudicación que se fijan en la cláusula 10.2, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y adjudicará el contrato a la empresa que haya presentado la mejor oferta de conformidad con lo previsto en el artículo 145 de la LCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con el criterio que figure en el pliego.

13.2.- La adjudicación a la empresa que haya presentado la mejor oferta no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, de conformidad con lo establecido en la cláusula 12.4.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

Si en el ejercicio de sus funciones la Mesa de contratación o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en la Ley 15/2007 de Defensa de la Competencia, los trasladará, con carácter previo a la adjudicación, a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o en su caso a la autoridad autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos y se dará cuenta de ello al órgano de contratación.

13.3.- Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la licitación 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.

13.4.- Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, el órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de la empresa licitadora.

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

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

Las empresas licitadoras podrán no aportar este documento de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por la Administración, es autorizada por los interesados, en este caso a la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, salvo que conste su oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho a la oposición a la consulta de documentación se utilizara el formulario disponible en la sede electrónica del Principado Asturias, <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera en la parte superior derecha.

a.3) En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

a.4) Para las empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Cuando quien licite no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (los requisitos para la realización de este trámite se encuentran en www.asturias.es, ficha de servicio bastantado de poderes n.º de referencia 201500068) y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderada. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

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

c.1) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, mediante la presentación de la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios de la empresa licitadora, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al valor estimado del contrato, esto es, 789.511,69 €.

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora se acreditará por medio de certificado de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c.2) Documentación acreditativa de la **solvencia técnica o profesional**, mediante la presentación de la siguiente documentación:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, celebrados en los últimos cinco (5) años, dada la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta la escasa frecuencia con la que se celebran, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la mitad del valor estimado del contrato esto es 394.755,85 €.

A tal efecto, la relación deberá especificar importes de cada contrato, fechas y duración de los mismos, y destinatario público o privado. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se tomará como criterio de correspondencia la pertenencia de las actividades desarrolladas al CPV 72514000-1.

La elección de estos modos de acreditación de la solvencia se justifica por un lado en cuanto a la solvencia económica, en que el volumen anual de negocios representa una imagen fiel de la solvencia de la empresa, por lo que si alcanza el importe exigido en este contrato, se considera suficiente para garantizar que el mismo se puede cumplir sin riesgos financieros. En cuanto a la solvencia técnica, se considera que haber ejecutado trabajos similares de forma satisfactoria por parte de la misma, es la mejor opción para garantizar un trabajo similar al que se contrata. En cuanto al importe exigido, se entiende más que suficiente, toda vez que los trabajos aunque de menor importe, serían los mismos que ahora se contrata.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá acreditar también su solvencia mediante la siguiente clasificación: Grupo V, Subgrupo 5, Categoría 4 (D).

c.3) Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

Las uniones temporales de empresas acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

c.4) Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica la empresa licitadora se base en medios ajenos deberá presentar un compromiso firmado por el representante de la empresa licitadora y de la empresa/empresas en cuya solvencia se base acreditativo de la disposición efectiva de los medios necesarios para la ejecución del contrato. A efectos de acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base la empresa licitadora deberán presentar poder de representación suficiente.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

La empresa licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

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

- d1) Alta, en su caso, en el impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto, y en su caso declaración responsable de encontrarse exento.
- d2) Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- d3) Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- d4) Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

Las empresas licitadoras podrán no aportar la documentación señalada en los puntos d2), d3) y d4), de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por la Administración, es autorizada por las empresas interesadas, en este caso a la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, salvo que conste su oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho a la oposición a la consulta de documentación se utilizará el formulario disponible en la sede electrónica del Principado Asturias, <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera parte superior derecha.

La empresa licitadora que no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

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

e) Garantía definitiva: garantía por importe del 5 % del precio final ofertado, IVA excluido, y se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 y 109 de la LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. La garantía se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

Se permite la posibilidad de constitución mediante retención del precio, mediante descuento del importe de la garantía en la factura.

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

f) Acreditación de medios personales adscritos a la ejecución del contrato.

A efectos de acreditación de la titulación deberá presentarse copia compulsada de la titulación requerida para cada perfil de puesto y a efectos de acreditación de la experiencia, anexo VII o el correspondiente anexo VII bis, firmado por el apoderado de la empresa, conteniendo dedicación real al proyecto de la persona presentada, el tiempo planificado para el proyecto en su inicio, plazo de ejecución real, tareas desempeñadas por el técnico en el proyecto, breve descripción del proyecto con mención del alcance y el organismo o entidad para la que se realizó el trabajo. A cada uno de los cuestionarios de personal que se presenten, siguiendo el modelo del Anexo, se adjuntará una declaración responsable de la persona a la que dicho cuestionario va referido, de que los datos aportados por la empresa propuesta como adjudicataria se ajustan a la realidad de su experiencia profesional y por tanto que acreditan la veracidad de los mismos.

g) Documentación acreditativa de la subcontratación, en su caso, con aquellas empresas con las que la empresa contratista tenga previsto subcontratar. Tendrá que aportar, según corresponda, una declaración que indique la parte del contrato que va a subcontratar y señalando el importe y el nombre y el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las empresas subcontratistas a las que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo contra la garantía provisional. En este caso, se procederá a recabar la misma documentación a la empresa siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

i) Certificación acreditativa del sistema electoral ofertado de acuerdo con las exigencias requeridas a los sistemas clasificados como de nivel alto por el esquema nacional de seguridad (RD 3/2010, de 8 de enero).

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 y 337 de la LCSP, las empresas inscritas en el ROLECSP quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

La inscripción en ROLECSP, acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud de la empresa en cuanto a su personalidad jurídica y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, cuentas anuales, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deben contar el mismo.

Las empresas licitadoras podrán **no aportar este documento** de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, según el cual se presumirá que la obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier administración es autorizada por los interesados, en este caso a la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, salvo que conste oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho a la oposición a la consulta de documentación se utilizara el formulario disponible en la sede electrónica del Principado Asturias, <https://sede.asturias.es>, que se podrá

obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera parte superior derecha.

En estos casos, la empresa licitadora deberá acompañar a la certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada certificación no han experimentado variación.

b) La empresa candidata podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

c) Si las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato, la empresa propuesta como adjudicataria deberá presentar una certificación actualizada.

d) 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 "1" "2" y "3" 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 a la empresa contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

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

13.5.- Calificación de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia de la empresa.

13.5.1.- La Mesa de contratación verificará y calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

13.5.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por fax a la empresa, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

13.5.3. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre su admisión.

13.5.4. En caso de que la Mesa determinase la inadmisión de la empresa propuesta como adjudicataria por no acreditar debidamente su personalidad jurídica, capacidad de obrar o solvencia, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.6.- Adjudicación.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a las empresas licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación y la adjudicación deberán contener la información necesaria que permita a las empresas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y, en todo caso, deberá figurar la contenida en el artículo 151 de la LCSP.

13.7.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En ambos casos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en su caso debidamente acreditados, hasta un máximo del 1 % del valor estimado del contrato. 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.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

14.2.- De conformidad con el artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

Transcurrido dicho plazo, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

14.3.- Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación con carácter previo la escritura de constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

14.4.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2 de la LCSP. Asimismo le será exigido el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.b.2 de la LCSP.

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

14.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

14.7.- La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil de contratante indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación y en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

15.1.- A la persona responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

Quien sea responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada a la entidad contratante o ajena a ella y podrá contar con personal colaborador a sus órdenes. Cuando este personal este adscrito al centro dónde se realice el servicio será designado por el órgano responsable del mismo. Tanto la persona responsable del contrato como su personal colaborador podrán ser modificados por el mismo órgano que lo nombro debiendo notificar el cambio a la empresa contratista.

15.2.- La persona responsable del contrato ejercerá la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. La inspección del servicio podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

15.3.- Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la persona responsable del contrato estime oportuno dar a la empresa contratista se efectuarán por escrito, no obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para la empresa contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito.

15.4.- Las funciones del responsable del contrato son las siguientes:

- a) Conformar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
- b) Tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- c) Dictar instrucciones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- d) Relacionarse de manera directa con el interlocutor de la empresa contratista, de tal forma que no interferirá en el poder de dirección del empresario sobre sus trabajadores, que corresponderá al personal designado por este.
- e) Tras las revisiones técnicas, aprobar o rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no correspondan a lo acordado o que no superen los controles de calidad.
- f) Supervisar en todos sus aspectos la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato y de las obligaciones de carácter esencial, pudiendo a estos efectos exigir en cualquier momento la documentación que así lo acredite de conformidad con lo establecido en este pliego.

15.5.- Se designa responsable del contrato la persona que ostente la jefatura del Servicio de Infraestructuras TIC.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1. Obligaciones generales de la empresa contratista.

16.1.1. Se hace constar que a la empresa se la contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligada a poner en conocimiento de la persona responsable y 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 de la empresa contratista.

16.1.2. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas así como de las instrucciones que durante la realización del objeto del contrato diera a la empresa contratista o al personal que realiza dicho contrato, la persona responsable del contrato o su personal colaborador. Igualmente está obligado a cumplir el contrato en los términos de su proposición en la medida que supongan una mejora de las condiciones del pliego de prescripciones técnicas.

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 dictados por la

administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

16.1.3. La empresa adjudicataria estará obligada a nombrar una persona responsable, debidamente acreditada, que canalice las comunicaciones entre la empresa y el responsable del contrato.

16.1.4. La empresa contratista queda obligada a aportar, para la realización del servicio contratado, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada.

16.1.5. El personal contratado por la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto del presente contrato no tendrá ninguna vinculación laboral ni contractual con esta Consejería, siendo responsabilidad única de la empresa adjudicataria todas las obligaciones de origen laboral o de seguridad social contraídas con dicho personal.

16.1.6. La empresa contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16.1.7. La empresa adjudicataria será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, debiendo a tales efectos suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato.

16.1.8. La empresa contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no podrá utilizar bajo ningún concepto cualquier tipo de información que conozca con ocasión del contrato, ni hará referencia a la misma en relaciones ajenas al presente contrato, sin la autorización expresa de la Consejería de Presidencia. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

16.1.9. Si durante la realización de los trabajos la empresa 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.

16.1.10. Cuando la empresa contratista o personas de ella dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

16.1.11. La empresa contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público.

16.1.12. Serán a cargo de la empresa contratista, además de otros gastos previstos en el presente pliego, los de obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del contrato.

16.13. La empresa licitadora deberá disponer del equipo técnico adecuado integrado en su plantilla para garantizar la prestación de los servicios objeto de este contrato. Dicho equipo estará

formado por profesionales de distinto perfil con la cualificación necesaria para el perfil que presenta. Dicho equipo se describirá en la propuesta técnica y funcional.

16.1.14. Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria está obligada a facilitar a la persona responsable del mismo la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

16.1.15.- En el caso de que la empresa adjudicatario decida recurrir al uso compartido de infraestructuras y sistemas de información necesarios para el tratamiento de la información perteneciente al Ministerio de Interior, estará obligada previamente a solicitar la autorización de uso compartido al Ministerio.

16.1.16.- En el caso en que el Ministerio del Interior autorice el uso de sus CPDs para otros procesos electorales concurrentes, y la empresa adjudicataria obtenga la autorización a la Administración del Principado de Asturias para utilizar el CPDs que el Ministerio del Interior ponga a disposición, deberá entonces la adjudicataria realizar una reducción del 20 % en el precio de los CPDs previsto en la oferta económica.

16.1.17.- Se podrá autorizar la cesión del uso del dispositivo móvil para la transmisión de datos al otro poder público convocante, sin que ello suponga un coste añadido de ningún tipo para la administración cedente ni para la cesionaria.

16.2.- Responsabilidad de la empresa contratista, seguridad y confidencialidad.

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

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

16.2.3.- La empresa para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos, autorizaciones y licencias necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. La empresa 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.

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

16.3.- Condiciones especiales de ejecución.

Se establece como condición especial de ejecución del contrato el cumplimiento como mínimo de las condiciones recogidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Dicha condición será exigida, igualmente, a todas las empresas subcontratistas que participen en la ejecución. Para el caso del incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución se le atribuye a ésta el carácter de obligaciones contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

El cumplimiento de esta obligación podrá justificarse mediante la presentación de una declaración responsable donde se señale cuál será el Convenio colectivo sectorial y territorial de

aplicación para la ejecución del contrato, especificando a su vez que el mismo sería de aplicación a los potenciales subcontratistas. La Administración, posteriormente y en cualquier momento desde el inicio de la duración de la ejecución del contrato y hasta la devolución de la garantía definitiva, podrá solicitar las correspondientes nóminas de la persona responsable del contrato designada por la empresa, así como del personal de la empresa o subcontratado, vinculado a la ejecución del contrato, a los efectos de la comprobación de las condiciones recogidas en el convenio sectorial y territorial de aplicación.

16.3. bis.- Sin perjuicio de ello y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, en concordancia con lo establecido por Acuerdo de Consejo de Gobierno 3 de mayo de 2018, la empresa adjudicataria se compromete a evitar la evasión y la elusión fiscal en el marco de la prestación contractual, así como a garantizar la correcta tributación de las rentas derivadas del presente contrato.

En cumplimiento de la presente condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración responsable (relativa exclusivamente a las rentas derivadas de este contrato) en la que:

a) Manifieste el compromiso de incorporar la totalidad de las rentas derivadas del contrato en sus declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre la Renta de No Residentes o del Impuesto sobre Sociedades, según el caso.

b) Manifieste que la empresa no destina, por sí misma o mediante entidades vinculadas (en los términos del artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades), las rentas derivadas del presente contrato a la realización de operaciones en paraísos fiscales con la finalidad de obtener un ahorro fiscal (de conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 36/2006, de 29 de noviembre, de medidas para la prevención del fraude fiscal). O de forma alternativa, que la empresa acredite que su operativa en un territorio calificado como paraíso fiscal responde a motivos económicos válidos distintos del ahorro fiscal.

17. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

17.1.- La empresa quedará obligada, respecto del personal que emplee en el servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, seguridad y salud laboral e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, normativa vigente en materia fiscal, integración social de personas con discapacidad y protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente licitación siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.2.- A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales (en adelante Ley 21/1995), la empresa adjudicataria del servicio está obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato. En especial darán traslado a su personal de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia. Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la implantación del plan de emergencias del centro donde se preste el servicio, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

17.3.- En cumplimiento del deber de protección que tiene la empresa para con su personal, se requiere la formación de todos ellos de acuerdo con los riesgos específicos que para la seguridad y salud tiene cada trabajador/a en su puesto de trabajo y las tareas que desarrolla habitualmente, las medidas de prevención y protección a adoptar en función de los riesgos que tiene su puesto de trabajo, y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.

17.4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 31/95, anteriormente mencionada, la empresa contratista garantizará al personal a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

17.5.- Durante la vigencia del contrato el personal asignado al mismo no podrá asumir cometidos con menoscabo de su descanso laboral.

17.6.- A la extinción del contrato, no podrá producir en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

18. ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

18.1.- Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes actividades del proyecto, el responsable del contrato de la Administración del Principado de Asturias (en adelante APA) o la persona que esta designe, establecerá controles relativos a la adecuación de la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

Se llevará a cabo una reunión de arranque del proyecto donde se presentarán los principales puntos del proyecto (objetivos, alcance, planificación). Se realizará un seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre la persona responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria y la persona responsable del contrato de la APA.

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

18.3.- La persona responsable del contrato por la APA podrá exigir a la empresa adjudicataria el uso de determinados procedimientos y herramientas que deberá utilizar para llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.

18.4.- La empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere. Los órganos responsables del contrato podrán rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a los especificados en los objetivos de la planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

18.5.- Las reuniones de seguimiento se realizarán en las instalaciones de la APA y con la periodicidad que la APA designe, participando siempre el responsable por parte del adjudicatario y el responsable del contrato por la APA o persona en quien delegue y los técnicos que se estime conveniente, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos.

La empresa adjudicataria elaborará y entregará informes de seguimiento con periodicidad mensual cuyo contenido estará sujeto a las demandas de la persona responsable del contrato, conteniendo como mínimo:

- Seguimiento del proyecto.
 - Explicación de las tareas realizadas.
 - Grado de avance del proyecto.
 - Tareas a realizar en el siguiente periodo de seguimiento.
 - Estado de los riesgos, avance y resultados de las acciones de mitigación y contingencia adoptadas.
 - Problemas identificados, estado y acciones en curso para corregir estos problemas.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria entregará cualquier otro tipo de informe de seguimiento adicional que le sean requeridos por la persona responsable del contrato.

18.6.- La empresa adjudicataria entregará un plan de proyecto acorde con las fechas propuestas para la entrega del material y servicios, puesta en marcha especificando los recursos asignados, matriz de

responsabilidades, personal de contacto en el despliegue y planes de acción que permitan a la APA hacer un seguimiento detallado de la evolución del proyecto desde el inicio del mismo.

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

18.7.- Organización de los trabajos.

Los trabajos se organizarán bajo la forma de un proyecto. La organización y su ejecución debe ser tal, que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto. Cada persona tendrá una función específica y determinada dentro del equipo de proyecto.

18.7.1.-Seguimiento y control.

- COMITÉ DE DIRECCIÓN: estará formado al menos por el director técnico de proyecto por parte de la empresa (interlocutor con la APA) y el responsable del contrato.

- COMITÉ DE SEGUIMIENTO: quedará formado por al menos el director técnico de la empresa (interlocutor con la APA) y el responsable del contrato y uno o varios técnicos designado por la APA.

Se establecerán reuniones de seguimiento periódicas del Comité de Seguimiento y del Comité de Dirección, al objeto de revisar, entre otros, los siguientes puntos:

- Tareas realizadas.
- Grado de avance del proyecto.
- Tareas a realizar en el siguiente periodo de seguimiento
- Estado de los riesgos, avance y resultados de las acciones de mitigación y contingencia adoptadas.
- Problemas identificados, estado y acciones en curso para corregir estos problemas.

Para llevar a cabo esta reunión el director técnico del proyecto de la empresa adjudicataria remitirá a los asistentes con una antelación mínima de 24 horas el documento de seguimiento del proyecto (MEGEPA-2007) junto con la planificación actualizada del proyecto incluyendo los grados de avance de cada tarea.

En el plazo de una semana desde el día siguiente a la formalización del contrato se determinará conjuntamente con la empresa adjudicataria la composición de cada comité.

Para todos los comités, la empresa adjudicataria remitirá al Principado de Asturias, en un plazo no superior a 48 horas, un acta resumen de la reunión celebrada en la que se incluirá el objeto de la reunión, los asistentes a la misma, los temas tratados, los acuerdos adoptados y el listado de tareas a realizar, al menos, según la metodología de seguimiento de proyecto que determine la APA. Las actas serán firmadas por los responsables de cada Comité que designe la empresa adjudicataria y serán incorporadas a la documentación del seguimiento del servicio, en un plazo máximo de 15 días, y al expediente.

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

19. METODOLOGÍAS

19.1.- Obligatoriamente se seguirán las directrices metodológicas marcadas por la DGTIC en cuanto a protocolos de actuación, guías, métodos y procedimientos, no admitiéndose el uso de otras metodologías que tengan la misma finalidad que las mencionadas en el presente pliego.

19.2.- Metodología de gestión de proyectos.

La planificación, ejecución, seguimiento y control del proyecto se ajustará a la Metodología de Gestión de Proyectos Informáticos del Principado de Asturias MEGEPA-2007.

19.3.- Metodología de pruebas.

Se seguirán las directrices metodológicas marcadas por la DGTIC en cuanto a las pruebas de aceptación de los productos entregados. Los planes de pruebas seguirán la Metodología de Test de Pruebas (METESPA) de la DGTIC.

Durante la ejecución del proyecto podrán fijarse parámetros a medir como, entre otros, tiempos de respuesta, considerados aceptables, y el número de usuarios concurrentes para la realización de las pruebas.

De igual forma se seguirán las especificaciones vigentes en la APA para los documentos de operación y explotación.

La empresa será la encargada de la elaboración de los planes de pruebas y documentos de operación y explotación.

19.4.- Calidad

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto, la APA podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del Sistema de Gestión de la Calidad basado en ISO 9001:2015.

19.5.-Obtención de la documentación sobre las metodologías.

La documentación sobre las metodologías aplicables a este proyecto se publicará en el perfil del contratante.

- ITIL puede conseguir en la página de Internet www.axelos.com/best-practice-solutions/itil.

20. PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

20.1.- De conformidad con la disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD), y la normativa complementaria.

20.2.- En el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la APA, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

20.3.-Elección del encargado de tratamiento.

De conformidad con el Artículo 28.1 del RGPD, cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta del responsable de tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca suficientes garantías para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la protección de los derechos del interesado. El Considerando 81 del Reglamento General de Protección de Datos prevé que el encargado de tratamiento debe ofrecer suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del RGPD, incluida la seguridad del tratamiento.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe proporcionar a la APA, medios documentados (adhesión a códigos de conducta o certificación de protección de datos) que garantice lo dispuesto en los anteriores párrafos.

20.4.- Tratamiento de datos personales.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales la APA es responsable del tratamiento, de la manera que se especifica en la presente cláusula. Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de encargado de tratamiento y, por tanto, con el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales a los que tenga acceso (directa o indirectamente).

Por tanto, sobre la APA recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento y sobre el adjudicatario las de encargado de tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable de tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente

20.4.1.-Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusula se habilita a la empresa adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la APA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de este contrato.

El servicio consiste en los trabajos que se detallan en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y resto de documentación contractual aplicable a la ejecución del contrato, pudiendo comprender el tratamiento de datos los abajo referenciados:

Concreción de los tratamientos a realizar			
	Recogida		Registro
	Estructuración		Modificación
	Conservación		Extracción
	Consulta		Comunicación por transmisión
	Difusión		Interconexión
	Cotejo		Limitación
	Supresión		Destrucción
	Conservación		Comunicación
	Otros		

20.4.2.- Estipulaciones como encargado de tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba la APA por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la APA cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

- No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- Tratar los datos personales a los que tenga acceso el adjudicatario de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
- e) No comunicar los datos personales a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado de tratamiento puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

f) Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 5 días hábiles, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dice el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones y medidas de seguridad) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- g) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), ante el encargado de tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección seguridaddgctic@asturias.org. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- k) Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos personales, en su caso.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado de tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 3 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Medidas de seguridad

En el caso de que los datos personales sean tratados exclusivamente en los locales del encargado de tratamiento, éste deberá en función del análisis de riesgos realizado, aplicar las medidas correspondientes que figuran en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar cifrar los datos personales, en su caso.

q) Designar un delegado de protección de datos, en su caso, y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

21. CONFIDENCIALIDAD

21.1.- La empresa adjudicataria se compromete a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aún para su conservación, o documentos proporcionados por la DGTIC o copia de los mismos a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario en el presente documento, especialmente los datos de carácter personal. Asimismo, no podrá hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este contrato para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

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

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

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

El deber de confidencialidad se mantendrá por un periodo de 5 años desde el conocimiento de la información a que se refiere esta cláusula. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de las disposiciones del LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser

considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

22. ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA

22.1.- La empresa contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante.

22.2.- Se realizará un único pago a la finalización del trabajo siendo requisito necesario la presentación de la factura expedida en legal forma y conformada por la persona que ostente la jefatura del servicio de asuntos generales de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana

22.3.- En la factura deben ser desglosados, al menos, los conceptos indicados de manera explícita en la oferta (costes CPDs, dispositivos móviles y MAES).

En cuanto a los dispositivos móviles y MAES únicamente se facturará aquellos suministros y servicios que finalmente hayan sido realizados.

En el caso en que el Ministerio del Interior autorice el uso de sus CPDs para otros procesos electorales concurrentes, y en el caso que el adjudicatario solicite la autorización a la Administración del Principado de Asturias para utilizar el CPDs que el Ministerio del Interior ponga a disposición, deberá entonces la empresa adjudicataria realizar una reducción del 20 % en el precio de los CPDs previsto en la oferta económica.

22.4.- Asimismo, en la factura se hará constar:

- *Órgano de contratación:* Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana. (Código DIR3: A03015434).
- *Destinatario de la factura:* Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana (Código DIR3: A03003910).
- *Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:* Intervención General del Principado de Asturias. (Código DIR3 A03003824).

22.4.1.- La factura se presentará a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) cuya sede electrónica es <https://face.gob.es>, siempre que se den las circunstancias de obligado cumplimiento establecidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y no concurren las excepciones previstas en la misma. No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el Decreto 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica, las facturas emitidas por los proveedores de bienes y servicios de la Administración del Principado de Asturias cuyo importe sea hasta 5.000 €, quedan excluidos de la obligación de la emisión en formato electrónico, pudiendo optar por presentarlos en los registros administrativos correspondientes o bien en la sede electrónica precitada. En ambos casos, la presentación de la factura deberá producirse en el plazo de treinta días desde la fecha de finalización de la prestación de los servicios a los que cada una de ellas se refiera.

22.5.- La Administración abonará el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato del servicio prestado.

23. INCUMPLIMIENTOS, DEMORA Y PENALIZACIONES

23.1.- Por incumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontratación en el artículo 217 y en la cláusula 29 del presente pliego de remitir al órgano de contratación la relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación y el justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación regulada, se impondrá una penalidad de 100 € por cada día de incumplimiento.

23.2.- El incumplimiento de cada uno de los plazos parciales previstos en la cláusula séptima del presente pliego, numerados del 2 al 5, supondrá la imposición de una penalidad de 1.000 € por cada día de incumplimiento.

23.3.- EL incumplimiento de cualquiera de los plazos parciales numerados en la cláusula séptima del presente pliego del 6 al 11 supondrá la imposición de una penalidad de 6.000 € por cada día de incumplimiento.

24. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN

24.1.- Cumplimiento del contrato.

La APA determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

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

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

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

24.2.- Recepción del contrato.

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

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

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones.

25. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un (1) mes, a contar desde la fecha del Acta de recepción de los trabajos.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato y realizadas de conformidad todas las prestaciones objeto del servicio contratado, y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre

la garantía, se procederá a su devolución. Durante el plazo de garantía se estará a lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP.

26. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

26.1.-El deber de sigilo al que la empresa adjudicataria quede obligada respecto a aquellos datos de los que tiene conocimiento en virtud del contrato.

26.2.- El cumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato prevista en la cláusula 16.3 y 16.3 bis del presente pliego.

26.3.-El cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 215.2 de la LCSP en caso de subcontratación del servicio.

26.4.- El cumplimiento del plazo parcial establecido en la cláusula 7.1. 1º del presente pliego, disponibilidad del Centro de Proceso de Datos desde la firma del contrato.

26.5.- El cumplimiento del compromiso de adscripción de medios.

27. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

27.1.- Una vez perfeccionado el contrato sólo podrán introducirse modificaciones por razón de interés público, justificándose suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados en el artículo 205 de la LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista cuando impliquen aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato IVA excluido. Cuando por razón de su importe la modificación no resulte obligatoria para la empresa dicha modificación exigirá la conformidad expresa de la empresa.

27.2.- La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como, en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208 de la LCSP.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- Son causas de resolución del contrato además de las previstas en los artículos 212 y 313 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en la cláusula 26 del presente pliego.

28.2.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la empresa contratista, le será incautada la fianza y deberá además indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La fijación y valoración de estos se verificará por aquella en resolución motivada, atendiendo entre otros factores al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

29.1.- Cesión.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la empresa adjudicataria a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

En el caso de cesión de contrato, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

29.2.- Subcontratación.

La subcontratación parcial de los servicios objeto del presente contrato exigirá la previa y expresa autorización de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP. La empresa contratista está obligada a pagar a las empresas subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216 de la LCSP. La subcontratación parcial del servicio efectuado sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 215.2 será causa de resolución del contrato en los términos establecidos en el artículo 211 f) de la LCSP.

La empresa contratista está obligada a abonar a las empresas subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216.

Las Administraciones Públicas podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la/s empresa/s adjudicataria/s hayan de hacer a todos los subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.1 de la LCSP. Los contratistas adjudicatarios remitirán al órgano de contratación cuando se solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condición especial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades previstas en la cláusula 19 respondiendo la garantía definitiva de ellas.

29.2. bis.- Se determinan como tarea crítica que en todo caso deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria: la dirección del proyecto.

No podrá ser objeto de subcontratación ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado, conforme a lo previsto en la cláusula 2.4.2 f).

30. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La Comunidad Autónoma Principado de Asturias será propietaria de toda la información relativa a su proceso electoral y, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que lo integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos. La empresa contratista entregará la aplicación desarrollada para la página web electoral para que se realice el eventual traslado de la información en ella contenida a otra página web institucional del Principado de Asturias.

Los derechos de explotación del servicio contratado serán propiedad exclusiva de la Administración; la empresa contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno sobre aquéllos, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la administración.

En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

31. ANEXOS

Forman parte del presente pliego los siguientes anexos:

- Anexo I (Anexu I bis): Instrucciones de cumplimentación modelo DEUC.
- Anexo II (Anexu II bis): modelo de oferta económica.
- Anexo III (Anexo III bis): modelo de declaración responsable de someterse a tribunales españoles.
- Anexo IV (Anexu IV bis): modelo de declaración sobre empresas vinculadas.
- Anexo V (Anexu V bis): declaración responsable de cumplimiento de la obligación de contar con un 2 % de personal con discapacidad o adoptar las medidas alternativas para el cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Anexo VI (Anexu VI bis): UTE
- Anexo VII (Anexu VII bis): Compromiso de adscripción de medios.

Oviedo, 27 de diciembre de 2018
El Jefe del Servicio de Asuntos Generales



Fernando Andrés Villamil Chamorro

ANEXO I DEUC

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (10.4.a)

1) La presentación del DEUC por la empresa licitadora sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por la empresa licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE,

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boc.es/doue/2016/003/L00016-00034>.
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.% 20 PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la %20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20 3.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf)

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación.
- Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general.
- Forma de participación.

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva.
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones).
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

El licitador solo cumplimentará la sección A omitiendo cualquier otra sección de la parte IV

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

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

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D.^a con
 domicilio en calle y NIF
 número, en nombre propio o en representación de la empresa
 con domicilio en, calle
 CP teléfono
 y NIF en posesión de su plena capacidad de
 obrar, se obliga a ejecutar el servicio de
 conforme a los pliegos de cláusulas
 administrativas, pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones del contrato, que declara conocer :
 por el precio total de €, excluido el impuesto sobre el valor añadido. El
 IVA asciende a€.

DETALLE DE PRECIOS:

Tal y como se requiere en los pliegos rectores de la licitación se indican a continuación los siguientes
 precios:

USO DE CENTROS DE PROCESO DE DATOS

El precio sin IVA de los Centros de Proceso de Datos es euros

SISTEMAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN:**Mesas Administradas Electrónicamente:**

El precio unitario sin IVA del dispositivo MAE completo (hardware y software) ofertado y en
 funcionamiento es..... euros (el precio no podrá ser superior a 500 euros).

El precio unitario sin IVA del software para el dispositivo MAE es..... euros

El precio unitario sin IVA del hardware del dispositivo MAE es euros

Dispositivos móviles

El precio unitario sin IVA del dispositivo móvil completo y en funcionamiento es euros. (el
 precio no podrá ser superior a 150 euros)

Para el segundo uso es de euros. (de acuerdo AM1/2018, el precio del dispositivo completo y en
 funcionamiento no podrá ser superior al 30% del coste unitario para su uso por un solo poder público
 convocante)

Se podrá autorizar la cesión del uso del dispositivo para la transmisión de datos al otro poder público
 convocante, sin que ello suponga un coste añadido de ningún tipo para la administración cedente ni para
 la cesionaria.

Se pretende subcontratar las partes del contrato siguiente:

Parte del contrato a subcontratar	Importe de subcontratación	Nombre o perfil empresarial del subcontratista
-----------------------------------	----------------------------	--

Se ha tenido en cuenta en la elaboración de la presente oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción social de las personas con discapacidad

Lugar fecha y firma



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETERSE A TRIBUNALES
ESPAÑOLES

D./D.^a con
domicilio en, calle y DNI número
....., en nombre propio o en representación de la empresa
..... con domicilio en
....., calle CP teléfono
..... y NIF

DECLARO

Que la empresa a la que represento se somete 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.

En, a de de 20.....

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D. /D.ª 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 la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana para la contratación del servicio 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 V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN 2 % DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

D./D.^a, con DNI
n.º, en nombre propio o en representación de la empresa
....., con NIF
..... DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a (marque la casilla que corresponda):

☐ menos de 50 trabajadores/as.

☐ 50 o más trabajadores/as y (marque la casilla que corresponda):

☐ cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2 % sea personal con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

☐ cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa (marque la casilla que corresponda):

☐ emplea a más de 250 trabajadores/as y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ emplea a 250 o menos trabajadores/as y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

En....., a..... de..... de 20.....

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

ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D/D.^a, con DNI n.º, y
 domicilio en, c/, actuando en
 su propio nombre o en representación de la empresa

D/D.^a, con DNI n.º, y
 domicilio en, c/, actuando en
 su propio nombre o en representación de la empresa

D/D.^a, con DNI n.º, y
 domicilio en, c/, actuando en
 su propio nombre o en representación de la empresa

SE COMPROMETEN

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato relativo al

2º.- A constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias del citado contrato.

3º.- La participación de cada una de las empresas en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente:

1. (.....%)
2. (.....%)
3. (.....%)

4º.- Todos los partícipes acuerdan designar a D/D.^a de la
 empresa, para que,
 durante el procedimiento para la adjudicación del contrato, ostente la representación de la Unión
 Temporal de Empresas ante el órgano de contratación, señalando como domicilio de la UTE a efectos de
 notificaciones durante dicho procedimiento el localizado en la localidad de,
 c/, n.º código postal

(Lugar, fecha y firma de quien represente legalmente a todos los componentes de la futura UTE)

ANEXO VII

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

CUESTIONARIO DE PERSONAL

Datos particulares (1 hoja por empleado aplicable al objeto del contrato)

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	

○ Categoría ofertada:	
○ Apellidos y nombre:	
○ Empresa de pertenencia:	

Titulación académica y/o certificaciones

Título académico y/o certificaciones solicitadas	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico), en la empresa licitante u otras.

Clave	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción detallada de funcionalidad
P1					

Experiencia en el entorno tecnológico

Clave	Categoría	Meses	CF1	CF2		CL1	CL2	
P1								

Categoría: La ejercida en el proyecto

CF-CL: Marcar con X los componentes físicos y lógicos que intervienen

Los CFi y CLi deben ser sustituidos por los componentes físicos y lógicos respectivamente de los que se desee contrastar la experiencia del personal. Si los componentes son diferentes para cada categoría, habrá que hacer un cuadro por categoría.