



*Pliego de cláusulas que han de regir la contratación por procedimiento abierto del servicio de análisis, diseño, implementación y carga de contenidos de un nuevo portal web para VIPASA, con cláusulas sociales*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y CARGA DE CONTENIDOS DE UN NUEVO PORTAL WEB PARA VIPASA, CON CLÁUSULAS SOCIALES.**

**(EXPTE. VI/18/03-S).**

## LICITACION

VIPASA, Viviendas del Principado de Asturias, S.A.

### Licitación

Concurrencia de ofertas para la contratación mediante procedimiento abierto, del servicio de análisis, diseño, implementación y carga de contenidos de un nuevo portal web para VIPASA con cláusulas sociales.

- **Procedimiento:** Abierto.
- **Criterios de Adjudicación:** Varios criterios.
- **Tipo de contratos:** Servicio.
- **Presupuesto Licitación:** 60.000 € (IVA excluido)
- **Valor estimado del contrato:** 60.000 € (IVA excluido)
- **Plazo de ejecución:** 6 meses
- **Clasificación CPV:** 72413000
- **Clasificación exigida:** no se exige clasificación.

Información y entrega de la documentación relativa a las bases, criterios del procedimiento de adjudicación. A partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, se encontrará a disposición de las empr

esas ofertantes en "Viviendas del Principado de Asturias, S.A" (Vipasa), con domicilio en la calle Jesús Sáenz de Miera, s/n, bajo, 33011 Oviedo. Teléfono 985.20.02.78; Fax 985.22.36.20. y en la página web [www.vipasa.info](http://www.vipasa.info)

Entrega de ofertas: "Viviendas del Principado de Asturias, S.A." (Vipasa), calle Jesús Sáenz de Miera, s/n, bajo, 33011 Oviedo. Teléfono 985.20.02.78; Fax 985.22.36.20.

Plazo de presentación de ofertas: 30 días naturales a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOPA a las 14:00 horas. Si el día de vencimiento es sábado, domingo o festivo, se trasladará al día hábil siguiente.

Fecha de publicación en el BOPA: 05/03/2018

El importe del anuncio corre a cuenta del/los adjudicatario/s

Oviedo, a 5 de marzo de 2018

## **INDICE**

Primera.- Objeto y necesidades a satisfacer del contrato.....	4
Segunda.- Documentación que tiene carácter contractual.....	4
Tercera.- Régimen jurídico.....	5
Cuarta.- Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.....	5
Quinta.- Plazo de duración del contrato.....	6
Sexta.- Información a los licitadores.....	6
Séptima.- Órgano y Mesa de contratación.....	6
Octava.- Aptitud para contratar.....	6
Novena.- Documentación a presentar por los licitadores.....	8
Décima.- Criterios de adjudicación.....	11
Decimoprimera.- Contenido de las proposiciones.....	12
Decimosegunda.- Apertura de documentación y proposiciones. ....	16
Decimotercera.- Clasificación de las proposiciones, propuesta de adjudicación y documentación.....	17
Decimocuarta.- Garantía definitiva y Seguro de Responsabilidad Civil.....	23
Decimoquinta.- Adjudicación del contrato.....	23
Decimosexta.- Formalización del contrato.....	24
Decimoséptima.- Ejecución del contrato.....	24
Decimooctava.- Confidencialidad.....	27
Decimonovena.- Propiedad de los trabajos.....	29
Vigésima.- Extinción y resolución del contrato.....	30
Vigesimoprimera.- Régimen de pagos y revisión de precios.....	31

### **Primera.- Objeto del contrato y necesidades a satisfacer.**

El objeto del presente contrato es el diseño y la incorporación de herramientas tecnológicas necesarias para la puesta en marcha del portal corporativo de VIPASA, [www.vipasa.info](http://www.vipasa.info). En este objeto se incluye el gestor de contenidos que permita actualizar la información, así como la incorporación de la información (texto, imágenes etc.) que esté vigente en el momento en el que se publique el nuevo portal. Asimismo, se incluyen las herramientas necesarias para la tramitación electrónica, así como los trámites electrónicos definidos como mínimos en los pliegos técnicos, y su conexión con la herramienta de gestión de VIPASA. Por último, es objeto del presente contrato la formación al personal técnico para el diseño y la carga de contenidos, y la documentación de soporte para el correcto aprendizaje por parte del personal de VIPASA.

VIPASA dispone de una página web, [www.vipasa.info](http://www.vipasa.info), que, si bien constituye un instrumento de información y comunicación, no permite a los distintos grupos de interés interactuar con los principales procesos de VIPASA. Su gestor de contenidos, así como su imagen visual, están limitados en su funcionalidad, y es necesaria una adaptación de la misma para convertir la web en un portal que facilite la interacción con estos grupos de interés. Un portal en el que los ciudadanas/os puedan realizar un conjunto de trámites, que actualmente realizan de forma presencial o telefónica. En definitiva, un portal que permita mejorar la atención a la ciudadanía en materia de vivienda pública. Por otro lado, la web no es adaptable a diferentes tipos de pantallas (móviles, tablets etc) por lo que resulta necesario un proceso de adaptación.

VIPASA no dispone de medios materiales y personales suficientes para acometer este proyecto de modificación de la web, por lo que se propone su contratación con una empresa externa especializada.

### **Segunda.- Documentación que tiene carácter contractual.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no

contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, y el documento en que se formalice el contrato.

### **Tercera.- Régimen jurídico del contrato.**

#### ➤ **Carácter del contrato y normas aplicables.**

El presente contrato se califica como de servicios y tiene carácter privado (artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP). En todo lo no previsto en las presentes cláusulas se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho administrativo. En cuanto a sus defectos y extinción, se regirá por el derecho privado. Así mismo quedará sometida a las instrucciones publicadas en el Perfil del Contratante.

#### ➤ **Orden jurisdiccional competente.**

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

### **Cuarta.- Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.**

#### ➤ **Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación del contrato es de 60.000,00 €, más el correspondiente IVA, lo que arroja un total de 72.600,00 €.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto base de licitación fijado en el punto anterior del presente pliego.

#### ➤ **Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor estimado del presente contrato es de sesenta mil euros (60.000 €).

#### **Quinta.- Plazo de duración del contrato.**

El plazo de ejecución para la prestación del servicio objeto de presente contrato será de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente a la fecha de su formalización.

#### **Sexta.- Información a los licitadores.**

La forma de acceso al perfil de contratante será a través de la página Web de VIPASA ([www.vipasa.info](http://www.vipasa.info)), en la que se podrá obtener toda la información sobre el presente contrato, así como la documentación correspondiente (Pliegos y Anexos). Asimismo, dicha documentación estará accesible al público en la sede de VIPASA, sita en la C/ Jesús Sáenz de Miera s/n bajo 10, Oviedo.

#### **Séptima.-Órgano y mesa de contratación.**

De conformidad con las Instrucciones internas de Contratación, el Órgano de contratación es el Consejero Delegado y Vicepresidente de la Sociedad, que tiene la facultad para adjudicar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Asesora al Órgano de Contratación, proponiendo las adjudicaciones del contrato, conforme a las instrucciones internas, la Mesa de Contratación estará constituida por el Presidente, los vocales que se determinen, y el Secretario, entre ellos obligatoriamente debe figurar un Letrado.

#### **Octava.- Aptitud para contratar.**

##### **➤ Condiciones generales.**

Podrán concurrir a esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60.1 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

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

➤ **Empresas no españolas.**

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio 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 acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

➤ **Uniones Temporales de Empresarios.**

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes

mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, debiendo presentar a estos efectos la declaración que se recoge en el **Anexo I** de este Pliego.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **Novena.- Documentación a presentar por los licitadores**

##### ➤ **Condiciones generales.**

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

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

##### ➤ **Forma de presentación.**

Los licitadores deberán presentar **tres sobres, cerrados y firmados en el cierre de los mismos**, de forma que se garantice el secreto de su contenido, **señalados con los números 1, 2 y 3**, con la documentación que se indicará a continuación.

**En cada uno de los sobres** figurará externamente:

- Número de sobre (1, 2 ó 3).**
- Título y número del expediente de la licitación a la que se concurre.**



- Nombre del licitador/CIF.**
- Domicilio social/Domicilio a efectos de notificaciones.**
- Teléfono.**
- Fax a efectos de notificaciones.**
- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.**

La empresa licitadora deberá presentar la documentación exigida debidamente bastantada, bien por el Servicio Jurídico del Principado o por el Departamento Jurídico de VIPASA.

La documentación que se presente para subsanación por los licitadores, en su caso, deberá presentarse en sobre cerrado y firmado en el cierre del mismo, debiendo figurar en su exterior:

- La indicación "SUBSANACIÓN."
- Título y número del expediente de la licitación a la que se concurre.
- Nombre del licitador.
- Domicilio social/Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono.
- Fax a efectos de notificaciones.
- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Asimismo, cualquier documentación que les sea requerida durante la tramitación del procedimiento deberá presentarse en sobre cerrado y firmado **en el cierre del mismo**, haciendo constar en él los datos citados en el párrafo anterior, sustituyendo la indicación "Subsanación" por la que en su caso proceda de acuerdo con el requerimiento realizado.

➤ **Plazo y lugar de presentación.**

Las proposiciones se presentarán en mano, en la sede de VIPASA, dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en BOPA, finalizando el plazo a las catorce horas del último día del plazo, que se ampliará hasta el siguiente día hábil en el caso de que el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, anunciando, al Área Jurídica de VIPASA mediante fax, o correo electrónico a [info@vipasa.info](mailto:info@vipasa.info), la remisión de su proposición a través de correo y adjuntando la citada justificación de fecha y hora. Dicho anuncio y su justificación deberán ser recibidos en VIPASA, como máximo, antes de las 14,00 horas del último día de plazo.

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

VIPASA respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los licitadores. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter Personal, los datos personales que se faciliten serán incorporados a ficheros titularidad de VIPASA con la finalidad de valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Pliegos. Cualquier afectado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita dirigida a VIPASA, a la dirección reseñada en el párrafo anterior.

**Décima.- Criterios de adjudicación.**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA</b>
<b>OFERTA ECONOMICA</b>	60 PUNTOS
<b>OFERTA TECNICA</b> SE REQUIERE UNA PUNTUACION MINIMA DE 15 PUNTOS, SIENDO EXCLUIDAS DE LA OFERTA LAS QUE NO ALCANCEN DICHO UMBRAL	40 PUNTOS
<b>CRITERIOS SOCIALES</b>	15 PUNTOS
<b>TOTAL PUNTUACION MAXIMA</b>	115 PUNTOS

Dentro de la Oferta Técnica se valorará:

<b>PLANTEAMIENTO Y ANALISIS TECNICO DEL PROYECTO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA</b>
Análisis detallado y ajustado al planteamiento de los pliegos. Comprende el objetivo de VIPASA con la elaboración del portal y responde a sus requerimientos	15
Análisis ajustado a los pliegos pero no detallado	10
Enfoque generalista	5
No se ajusta en absoluto a los pliegos	0
<b>PROTOTIPO DEL PORTAL</b>	
Pantallas con alto grado de detalle. Ajustadas a requerimientos de los pliegos. Incorpora información adicional. Coherencia con el diseño.	15
Prototipo ajustado a los pliegos pero sin alto grado de detalle	10
Enfoque generalista	5
No presenta prototipo, no se ajusta a los pliegos.	0

➤ **MEJORAS (10 puntos):**

Garantía de actualización: de manera adicional a la garantía correctiva, se podrá ofrecer una garantía evolutiva que cubra al menos una actualización a

nueva versión del gestor, los plugins, portlets y componentes adicionales utilizados..... 5 puntos.

Mantenimiento del portal web, durante 1 año desde la entrega de los trabajos en perfecto funcionamiento..... 5 puntos.

➤ **CRITERIOS SOCIALES (15 puntos):**

Certificaciones y reconocimientos en el ámbito de la responsabilidad social corporativa, vinculadas a cuestiones tales como condiciones laborales, conciliación de la vida laboral y familiar, igualdad de oportunidades, códigos éticos etc.....5 puntos.

Por las acreditaciones de haber efectuado en los últimos 5 años proyectos de carácter social dirigidos a colectivos similares a los arrendatarios del parque de vivienda pública (personas de edad avanzada, con bajos recursos, riesgo de exclusión etc.)

1 acreditación----- 3 puntos

2 acreditaciones ----- 5 puntos

3 acreditaciones o más----- -10 puntos

**Decimoprimer. - Contenido de las proposiciones**

Los licitadores deberán presentar las proposiciones en tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2, y 3, con la documentación que se indicará a continuación. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio

En cada uno de los sobres se incluirá un índice de la documentación presentada.

- **SOBRE N° 1:** Deberá tener el siguiente título: *“Documentación administrativa para la contratación mediante procedimiento abierto del servicio de diseño, construcción, implantación y soporte del nuevo portal web de VIPASA”*

Su contenido será el siguiente:

**Acreditativa de la personalidad del licitador y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

De conformidad con lo establecido en el art. 146. 4 y 5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, este Sobre nº 1, contendrá únicamente la DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que reúne las condiciones para contratar con el sector público, así como su compromiso de adscribir los medios personales y materiales que se indican en la cláusula Decimotercera. Esta declaración se ajustará al modelo que figura como Anexo I.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar previamente a la adjudicación del contrato encontrarse en posesión de los documentos conforme se señalan en la cláusula 14. 1 y 2.

- **SOBRE N° 2. OFERTA TÉCNICA.** Deberá tener el siguiente título: *“Memoria técnica para la contratación mediante procedimiento abierto del servicio de diseño, construcción, implantación y soporte del nuevo portal web de VIPASA”*

El sobre nº 2 “OFERTA TÉCNICA” deberá contener una memoria técnica en la que el licitador analizará, en base a su experiencia en actuaciones similares, los apartados detallados en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo los siguientes apartados:

1. Planteamiento y análisis técnico del proyecto: destacará sus puntos fuertes y débiles, identificando los problemas que pudieran surgir en su desarrollo y proponiendo las soluciones que juzgue más convenientes en cada caso. Plan de trabajo y cronograma: Incluirá representación gráfica de actividades y tiempos (con desglose por semanas) previendo tiempos para

comprobación por VIPASA de las entregas realizadas por el contratista y señalando el camino crítico.

Máximo 10 páginas.

2. Diseño y explicación del prototipo de aplicación a realizar: Consistirá en una propuesta interactiva de pantallas que se proponen para el desarrollo informático a realizar, de las que pueda deducirse el futuro funcionamiento de la aplicación.

Se incluirá al menos una propuesta de home, de estructura de contenidos, de elemento de comercialización de promociones de VIPASA, de formularios de trámites, de información de ayudas al alquiler. Se presentará asimismo informe explicativo de las elecciones tomadas en el diseño y de las características ventajosas que aporte en cuanto a la usabilidad de la página.

3. Mejoras. En caso de que se presenten opciones de mejora, se detallará el alcance de los compromisos en cada una de las propuestas y el plan de trabajo y medios para llevarlos a cabo.

**La propuesta técnica se entregará, además de en formato papel, en formato electrónico** (CD, DVD, USB o similar), en un único fichero en formato PDF. El contenido de la propuesta debe ser idéntico en ambos soportes (papel y electrónico).

En ningún caso se incluirá en este sobre referencia alguna a la proposición económica que se efectúa, ni dato alguno del que se pueda deducir ésta.

➤ **SOBRE Nº 3. OFERTA ECONÓMICA Y CLÁUSULAS SOCIALES**

Deberá tener el siguiente título: *“Oferta económica y cláusulas sociales para la contratación mediante procedimiento abierto del servicio de diseño, construcción, implantación y soporte del nuevo portal web de VIPASA”*

**Incluirá este sobre el modelo de oferta económica del anexo II y la documentación acreditativa de las cláusulas sociales**

La valoración de la oferta económica se realizará otorgando la máxima puntuación a la proposición que presente la mayor baja, reduciéndose

proporcionalmente la puntuación al resto de las proposiciones, en función de sus respectivas ofertas con relación al precio de licitación.

No se admitirán ofertas superiores al tipo.

Su adjudicación se efectuará de la siguiente forma:

La puntuación se asignará conforme a la siguiente fórmula:

$$N = \frac{PI - Po}{PI - \text{menor } (Oa - Pm)} \times M$$

Siendo:

M = máxima puntuación.

N = puntuación económica.

PI = precio de la licitación.

Pm = oferta más económica de las admitidas.

Po = precio de la oferta a valorar.

Oa = importe de la baja temeraria.

Se considerarán bajas anormales o desproporcionadas aquellas ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas válidas presentadas.

### **Documentación relativa a los criterios objetivos sociales no económicos:**

Certificaciones, reconocimientos, sellos o similar que acrediten la responsabilidad social corporativa de la empresa vinculada a cuestiones tales como condiciones laborales, conciliación de la vida laboral y familiar, igualdad, códigos éticos, etc

Certificados emitidos por la Organización o Colectivo para la que se ha realizado el proyecto o el trabajo, indicando las personas beneficiarias y los resultados obtenidos, o para el caso de realizar los trabajos o proyectos con financiación de cualquiera de las Administraciones nacionales o europea, mediante la documentación que lo acredite.

### **Decimosegunda.- Apertura de documentación y proposiciones.**

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 1 de la documentación requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas, que se realizará dentro del plazo de cinco días desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo señalado para su presentación.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre 1 relativo a la declaración responsable, terminado el acto, se comunicará por correo electrónico o por Fax a los licitadores, la necesidad de que se subsanen los defectos observados en la documentación. El plazo de subsanación no podrá superar los tres días desde la comunicación.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Transcurrido el plazo concedido para la subsanación, la Mesa de Contratación se reunirá al día siguiente procediéndose al pronunciamiento expreso de los admitidos y excluidos, así como de las causas de exclusión.

Asimismo, una vez finalizado el proceso de apertura del sobre 1, y relacionadas las empresas incluidas y excluidas, se procederá a la apertura del sobre nº 2 relativa a la Oferta Técnica, que ha de ser valorado por los Técnicos, pudiendo en su caso solicitar los correspondientes informes, debiendo presentar informe valorado a la Mesa de Contratación, disponiendo de un plazo de quince días hábiles desde la apertura.

Dentro de los quince días hábiles siguientes, se procederá en acto público previa comunicación a los licitadores y publicación en la página web [www.vipasa.info](http://www.vipasa.info), del día y hora, para la apertura del sobre 3, relativa a la proposición económica.



**Decimotercera.- Clasificación de las proposiciones, propuesta de adjudicación y documentación.**

La Mesa de Contratación, clasificará las proposiciones requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, para que en el plazo de DIEZ DIAS, a contar desde el día siguiente a aquel que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que se indica:

**1.- Acreditativa de la personalidad**

a).- DNI o documento que lo sustituya del firmante de la proposición. Si fuera persona jurídica, documento que acredite el cargo y facultades del firmante debidamente inscritas en el Registro Mercantil, así como su DNI. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

b).- En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución, modificación o adaptación de estatutos, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.

c).- Las empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación

que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector públicos asimilables a los enumerados en el art. 3 del TRLCSP, 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 (Art. 55 del TRLCSP).

d).- Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en alguna de las circunstancias señaladas como causas de prohibición de contratar del art. 60 del TRLCSP.

e).- Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deberán presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a VIPASA (Art. 59 TRLCSP).

f).- Para las empresas extranjeras declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder la licitante.

Cuando varias empresas presenten una oferta constituyendo una agrupación temporal (U.T.E.), cada uno de los empresarios que la componen deberá presentar la documentación reseñada. Serán desestimadas las propuestas que presente el licitador individualmente, si lo ha hecho en agrupación. La propuesta única deberá presentarse firmada y sellada por todas las empresas componentes. En lo que respecta a la clasificación de la contratista exigida para la licitación, se estará a la acumulación de las

características de cada uno de los que integran la Unión Temporal, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Serán tenidas en cuenta, con carácter interpretativo, las normas al respecto contenidas en la Legislación de Contratos del Sector Público y demás normativa de aplicación.

En el escrito de proposición se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y se designará la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a VIPASA.

En el caso de que se proponga la contratación con una agrupación de empresas, en el plazo de los diez días posteriores a la notificación de la propuesta de adjudicación, deberá acreditar su constitución mediante el cumplimiento de los correspondientes requisitos y formalización de escritura pública.

Toda la documentación deberá presentarse debidamente bastantada, bien por el Servicio Jurídico del Principado o por el Departamento Jurídico de VIPASA.

## **2.- Acreditativa de la solvencia económica, financiera, así como profesional y técnica del licitador:**

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante cualquiera de los siguientes medios:

- Informe de una institución financiera haciendo constar que el licitador tiene capacidad financiera para la ejecución del contrato específico que se licita.
- Declaración relativa a la cifra global de negocios del licitador, referida a los tres últimos ejercicios disponibles, debiendo ser como mínimo, en cada uno de ellos, igual al presupuesto del contrato (IVA excluido).

**El Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público sustituirá la documentación en él recogida.**

**La incorporación del certificado al procedimiento expedido electrónicamente se efectuará de oficio en el caso de las empresas**

**participantes que resulten inscritas en el mismo. Deberán presentar declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no han sufrido variación alguna.**

Registro de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2/1998, de 15 de enero, por el que se crea el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación, sin perjuicio de la facultad de las Mesas de Contratación de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación cuando el ejercicio de la función calificadora del órgano colegiado así lo requiera.

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

- Solvencia Técnica o Profesional.

La solvencia técnica se acreditará mediante certificados que justifiquen la realización de al menos tres trabajos de importe superior a los 50.000€ (IVA excluido) en los años 2015 y 2016, que versen sobre implantación de portales web con gestor de contenidos y tramitación electrónica

Esta acreditación se realizará mediante la presentación de la relación de los trabajos realizados acompañada de certificados de realización de los mismos emitidos por aquellos clientes para los que los hayan realizado.

Asimismo, se presentará un **compromiso de adscripción** a la ejecución de los trabajos de los medios personales y materiales suficientes para ello, entendiéndose como tales al menos los siguientes:

**Como medios personales**, los siguientes perfiles profesionales:

- Un jefe del proyecto, ingeniero Informático (técnico o superior), que será el responsable principal de la totalidad del mismo. Deberá contemplar el proyecto en su totalidad y, a la vez, los detalles específicos que puedan ser fuente de problemas en la consecución de los objetivos. Supervisará la adherencia de los procesos a los estándares y normas fijados en el proyecto y lo controlará para mantenerlo dentro de los márgenes de tiempo y presupuesto. Deberá contar con 3 años de experiencia en la dirección de proyectos de software relacionados creación de portales con gestores de contenido avanzados.

-Un Analista/Desarrollador Web, con una experiencia mínima de dos años como Analista de soluciones Web. Será el responsable de: asegurar la calidad de los productos y servicios implementados; estudiar el análisis y la especificación de requerimientos; cumplir con los estándares y pautas definidas por la Dirección; construcción de las aplicaciones, especialmente de tramitación electrónica; contribuir al desarrollo, provisión y mantenimiento de soluciones tecnológicas de negocio. Estará capacitado para el diseño, codificación, prueba e implantación de las aplicaciones de software para cumplir tanto con los requisitos funcionales como técnicos.

-Un programador Web con experiencia mínima de dos años como programador Web. Deberán disponer de experiencia en implementación e integración de soluciones de gestión de contenidos web. Será responsables de escribir el código de las aplicaciones y servicios web, de acuerdo con el diseño definido y de documentarlas.

- Un responsable de contenidos con experiencia de al menos dos años en maquetación.

-Un diseñador, con experiencia de al menos 3 años en diseño de páginas web, será el encargado de realizar los diseños de las diferentes secciones de la web.

Los medios personales se acreditarán mediante copia del título debidamente compulsada y *curriculum vitae* firmado por los propios profesionales.

**Como medios materiales:** La empresa deberá disponer de una oficina en Asturias, durante el tiempo de ejecución de los trabajos, suficientemente equipada para cumplimentar el objeto del contrato, en la que se localizará, como centro de trabajo de referencia, el personal propio y colaborador encargado del desarrollo de los trabajos objeto del concurso durante el tiempo de su ejecución, en lo correspondiente a su asignación de tareas y funciones en el Plan de Trabajo definitivo.

El cumplimiento de estos requisitos se acreditarán mediante declaración expresa responsable de disposición de oficina en Asturias durante la duración de los trabajos, en la que se harán constar los datos de referencia en caso de la disposición de oficina, sede de empresa o delegación en Asturias, así como descripción técnica de los servidores y sistemas de gestión materiales de que se dispone para el seguimiento y desarrollo del proyecto.

En el caso de no disponer de oficina en Asturias y comprometerse a su establecimiento durante el desarrollo de los trabajos, se aportarán los datos de referencia de la oficina a los 15 días de la firma del Contrato en su caso, coincidiendo con la presentación del Plan de Trabajo Definitivo.

Para el correcto desarrollo de la aplicación la empresa debe de contar con medios técnicos para el despliegue de la aplicación de un servidor de pruebas con acceso desde VIPASA y que permita el correcto desarrollo de los trabajos, así como un sistema de gestión de proyectos sobre el que se pueda realizar el seguimiento de los mismos, reportar las incidencias y consultar las últimas versiones de los documentos de trabajo.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se lo notificará mediante correo electrónico indicado por el licitador en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre 1º,

concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la mesa de contratación.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, así como en el caso de no cumplimentar adecuadamente el requerimiento de la documentación, se entenderá en ambos casos que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar toda la documentación recogida en la citada cláusula al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificada las ofertas.

#### **Decimocuarta.- Garantía definitiva y seguro de responsabilidad civil**

El adjudicatario deberá constituir a disposición de VIPASA, una garantía definitiva (en metálico o mediante Aval bancario) de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Esta fianza se podrá constituir en las formas establecidas en el artículo 95 del TRLCSP. El licitador propuesto deberá presentar conjuntamente con toda la documentación señalada en la Cláusula 14, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente del requerimiento la Garantía Definitiva; así mismo deberá aportar Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura mínima de 300.000 €, así como el recibo acreditativo del pago de la prima.

*Responsabilidades a que están afectas las garantías:* La garantía constituida responderá a los conceptos establecidos en el artículo 100 del Texto Refundido que aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

*Devolución y cancelación de las garantías:* La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establece en 6 meses a contar desde la entrega de los trabajos en perfecto funcionamiento.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

La garantía definitiva será devuelta al interesado dentro de los **dos meses** siguientes a la finalización del plazo de garantía.

#### **Decimoquinta.- Adjudicación del contrato.**

La adjudicación definitiva del contrato se efectuará dentro del plazo de cinco días siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se notificará a los licitadores al fax o correo electrónico indicados, publicándose en el Perfil del Contratante e indicando el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **Decimosexta.- Formalización del contrato.**

El contrato se perfecciona con su formalización, debiendo formalizarse dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación.

Al documento en que se formalice el contrato, se unirá formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas y sus anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto que resulte adjudicatario una Unión Temporal de Empresas será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

#### **Decimoséptima.- Ejecución del contrato**

El contrato se ejecutará bajo la dirección del servicio de Innovación Corporativa, que designará un equipo multidisciplinar que ejercerá las funciones de coordinación, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación.

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la dirección del contrato y, en su caso, la responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas



con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la dirección del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

La contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. El personal adscrito a los servicios contratados dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista estará obligado a asignar a la ejecución de los trabajos al personal previsto en la oferta, quedando asimismo obligado a comunicar previamente cualquier cambio, que deberá ser aceptado por VIPASA.

El contratista deberá aportar el personal preciso para el cumplimiento de sus obligaciones, y dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario. La Directora de Proyecto actuará como coordinadora del trabajo e interlocutora de la empresa licitadora ante VIPASA, con disponibilidad total para cualquier cuestión relativa al mismo. Estará obligado a informar VIPASA de cualquier dato o documentación que ésta estime conveniente consultar para valorar la marcha del trabajo, así como de cualquier incidencia significativa en el desarrollo del mismo.

La contratista está obligada a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios. Asimismo el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y

exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

La empresa adjudicataria será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de VIPASA, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

El contratista asumirá los resarcimientos pertinentes y defenderá, a su propio coste, cualquier reclamación formulada por terceros contra VIPASA que se fundamente en la infracción, derivada de contenidos desarrollados o suministrados por el contratista, de los derechos de propiedad intelectual o industrial o derechos de imagen de terceros.

La dirección del proyecto de VIPASA podrá inspeccionar los servicios cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos. La Dirección del Contrato será responsable de que los servicios se lleven a cabo con estricta sujeción a los pliegos y que los mismos se realicen dentro de los plazos establecidos.

Los trabajos se realizarán dentro del plazo estipulado, efectuándose por la dirección del contrato la constatación de la correcta ejecución de la prestación realizada, indicando si se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y emitiéndose la correspondiente acta de recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte de la contratista respecto de las observaciones formuladas por la representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

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

El 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 VIPASA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si el desarrollo de los trabajos llevara aparejado el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, el contrato llevará consigo la cesión de éste a VIPASA.

**Decimoctava. - Confidencialidad.**

A los efectos de este expediente, se considera "Información Confidencial" toda información a la que se hubiera señalado o designado como confidencial, en cualquier momento, susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, intercambiada como consecuencia del desarrollo del trabajo encomendado al contratista.

Asimismo, se considera "Información Confidencial" cualquier análisis, compilación, estudio, resumen, extracto, acta o documento de cualquier clase desarrollado por cualquiera de las partes o conjuntamente por ellas sobre la base de la información referida anteriormente.

La Empresa adjudicataria se comprometerá a:

- Utilizar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada, esto es, para la ejecución de los trabajos objeto de la contratación.
- Será responsable frente VIPASA por el uso distinto al que sea destinada la información o de cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente asistencia, incluyendo el incumplimiento atribuible a sus directores, empleados y asesores que hayan tenido acceso a la misma.

- No reproducir, transformar ni, en general, hacer uso de la Información Confidencial por ninguna razón distinta del objeto para el que ha sido obtenida o facilitada, asumiendo el adjudicatario, de la información confidencial, la responsabilidad por todo uso distinto al mismo realizado por ella o por las personas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial.
- Limitar tanto como sea posible el número de personas que tendrán acceso a la Información Confidencial.
- Mantener el secreto de toda la Información Confidencial y no revelar tal información, total o parcialmente, a cualquier persona física o jurídica distinta de aquellos directores, empleados y asesores que participen activa y directamente en el trabajo a desarrollar designados por la parte receptora.
- Emplear la máxima diligencia y cuidado para proteger la Información Confidencial. Garantizará que sus medios son totalmente seguros para proteger la Información Confidencial. Además, deberá custodiar la información confidencial en lugares de acceso restringido y separado de cualquier otro tipo de documentos.
- No realizar divulgación alguna a ningún medio de comunicación ni hacer ningún tipo de publicidad sobre cualquier información que se obtenga como consecuencia del mencionado trabajo a realizar por el adjudicatario, sin el previo consentimiento por escrito de VIPASA.

No obstante lo anterior, las obligaciones descritas anteriormente no serán aplicables cuando la información:

- Fuera de dominio público en el momento de ser revelada, o posteriormente se haga pública o de otra forma pasara a ser de dominio público por causa distinta al incumplimiento del presente contrato.
- Ya estuviera en posesión de la contrata por medios lícitos con antelación a que le fuera suministrada por VIPASA, y no esté sujeta a otro acuerdo de confidencialidad, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra parte previamente al momento de su revelación.

- Pudiera ser desvelada al mediar previo consentimiento por escrito de la otra parte fehacientemente comunicado.
- Se comunique en cumplimiento de un mandato legal o de los requerimientos de cualquier autoridad administrativa o judicial competentes. En este caso, la contrata se comprometerá a divulgar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida, avisando previamente a VIPASA, y a resaltar en lugar visible su carácter confidencial.

De idéntica forma, los resultados finales de la realización de los trabajos, tendrán carácter confidencial. Cuando la empresa adjudicataria desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículos, conferencia, etc., deberá solicitar la conformidad de VIPASA mediante petición dirigida al Director del Proyecto.

En cualquiera de los casos de difusión de resultados se hará siempre referencia al presente contrato.

El incumplimiento de lo descrito en el presente apartado supondrá causa suficiente para la rescisión unilateral del contrato por VIPASA sin derecho por parte de la contrata de compensación alguna, y sin perjuicio de otras actuaciones que VIPASA tenga derecho a emprender.

#### **Decimonovena.- Propiedad de los trabajos.**

VIPASA, en virtud del abono que efectúe de los trabajos realizados y entregados por el adjudicatario, y aceptados por el Responsable del proyecto por parte de VIPASA, adquiere todos los derechos sobre dichos trabajos y, más concretamente la propiedad intelectual y de cualquier otro tipo de todos y cada uno de ellos.

En consecuencia, VIPASA se reserva el derecho a utilizar, en todo o en parte, los repetidos trabajos, pudiendo introducir cuantas variaciones o adaptaciones estime oportunas y, del mismo modo, obteniendo la facultad de aprovecharlos (en parte o en su totalidad, con modificaciones o sin ellas) para cualquier actuación futura que considerase procedente llevar a cabo.

El adjudicatario acepta, explícitamente tal derecho de adquisición y uso, y asimismo, renuncia también expresamente a ejercitar cualquier tipo de acción sobre VIPASA, en reclamación legal, profesional, colegial e incluso económica, sobre pretensiones de propiedad intelectual o de cualquier otro tipo.

VIPASA podrá recabar, en cualquier momento, la entrega de los trabajos realizados, en su totalidad o en parte, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte su correcto desarrollo.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados (incluyéndose en este concepto la información interna proporcionada por VIPASA al adjudicatario, u obtenida por éste, con destino a este estudio), ni publicar ni total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de VIPASA, a través de la Directora del Proyecto o personas en las que delegue.

El adjudicatario no podrá, en momento alguno, exponer los trabajos realizados, o en curso de realización, a persona o entidad alguna, sin el previo conocimiento y, en su caso, autorización de la Directora del Proyecto.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños, perjuicios o consecuencias que se deriven del incumplimiento, por su parte, de estas cláusulas.

#### **Vigésima. Extinción y resolución de los contratos.**

Además de los casos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las siguientes causas: Serán causas de resolución del contrato, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, siempre que no fuere posible la continuación del contrato con los herederos o sucesores conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del TRLCSP.

2. La declaración de concurso del contratista en los términos establecidos en el artículo 61.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
3. El mutuo acuerdo entre el contratista y VIPASA
4. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y/o la ejecución defectuosa del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula siguiente.
5. El incumplimiento de adscripción de medios.
6. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de VIPASA.
7. El incumplimiento grave de las obligaciones señaladas en los pliegos o en el contrato.
8. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una grave lesión al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos cuando no sea posible modificar el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
9. El incurrir el contratista en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP durante la ejecución del contrato.
10. La desobediencia o inobservancia reiteradas de las órdenes del responsable del contrato que se hayan expresado por escrito. Se apreciará reiteración cuando se hayan dado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante un período de tres meses.
11. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa, salvo que obedezca a una orden del responsable del contrato, que tenga como finalidad evitar daños a las personas, a las instalaciones o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.
12. La suspensión, por causa imputable a VIPASA, de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada para su comienzo.



13. El desistimiento o suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por VIPASA

**Vigesimoprimera.- Régimen de pagos y revisión de precios.**

El pago se efectuará previa presentación de factura detallada expedida de forma legal y conformada por el responsable de Innovación Corporativa de VIPASA, acompañada de un informe técnico favorable, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario en el Fichero de Acreedores cumplimentado al efecto al firmar el contrato, en el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la factura.

Una vez que se incorpore la factura electrónica, la empresa adjudicataria deberá remitirla a VIPASA en ese formato.

En el presente contrato no se admite revisión de precios.



## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 146.4 TRLCSP)**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
en nombre propio o en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_, con  
domicilio social en \_\_\_\_\_, Calle,  
\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_,

#### **DECLARO:**

**I.-** Que he quedado enterado/a del anuncio de licitación relativo a la contratación del servicio

**SERVICIO DE DE ANÁLISIS, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y CARGA DE CONTENIDOS de un nuevo portal web para VIPASA** de soporte y mantenimiento de infraestructuras y aplicaciones web de Viviendas del Principado de Asturias S.A. (Expte.).

**II.-** Que igualmente conozco el pliego de cláusulas, el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

**III.-** Que me obligo en caso de ser adjudicatario a presentar la documentación indicada en la cláusula 14.1 y 2 del Pliego de cláusulas administrativas.

**IV.-** Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores o representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

**V.-** Que autorizo a Viviendas del Principado de Asturias S.A. a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax nº [REDACTED] o al correo electrónico [REDACTED], quedando obligado a confirmar, en su caso, por el mismo medio la recepción.

**VI.-** Que me obligo a aportar a Viviendas del Principado de Asturias S.A., en el caso de ser propuesto como adjudicatario la siguiente documentación:

- A) De la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y al alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- B) De la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado relativo al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- C) Del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, certificado relativo a no ser deudor del Principado de Asturias, por deudas vencidas, líquidas y exigibles.

**VII.-** En el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas (UTE).

- Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje [REDACTED] %.
- Que todos los participantes designan, durante la vigencia del contrato y, para que ostente la representación de la UTE ante el órgano de contratación a Don/Doña [REDACTED] con DNI [REDACTED] teléfono [REDACTED] fax [REDACTED] de la empresa [REDACTED].
- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones [REDACTED] el [REDACTED] siguiente [REDACTED].

**IX.-** Que adquiero el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes exigidos en los pliegos rectores del procedimiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.:

## **ANEXO II**

### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, en posesión de su plena capacidad de obrar y de contratar con el sector público, con DNI nº \_\_\_\_\_, por sí o en representación de \_\_\_\_\_ (nombre y CIF de la empresa), según escritura nº \_\_\_\_\_, otorgada en fecha \_\_\_\_\_ ante el Notario \_\_\_\_\_ del Ilustre Colegio Notarial de \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,

#### **DECLARA:**

Que se obliga a prestar el servicio de soporte y mantenimiento de infraestructuras y aplicaciones web de Viviendas del Principado de Asturias S.A. (Expte.) y se compromete a la ejecución del mismo con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que declara conocer, por el precio de \_\_\_\_\_ (letra y número IVA excluido),  
Importe del IVA \_\_\_\_\_%, \_\_\_\_\_ TOTAL  
\_\_\_\_\_

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



*Pliego de cláusulas que han de regir la contratación por procedimiento abierto del servicio de análisis, diseño, implementación y carga de contenidos de un nuevo portal web para VIPASA, con cláusulas sociales*

Todo ello conforme a los Pliegos de Cláusulas y de Prescripciones Técnicas y demás condiciones del contrato que declara conocer, acepta y se compromete a cumplir.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.