

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL VIAJE EMPRESARIAL A CHILE Y PERÚ (OCTUBRE 2015) (EXPTE: C/38/2015)

CUADRO RESUMEN

<u>A.- PARTES DEL CONTRATO</u>			
<u>PODER ADJUDICADOR CONTRATANTE</u>	SOCIEDAD DE PROMOCIÓN EXTERIOR PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A. (Asturex)		
<u>ORGANO DE CONTRATACION</u>	Consejo de Administración de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) o la persona que ostente facultades delegadas		
<u>Tramitación:</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Ordinaria</u>	<input type="checkbox"/> <u>Urgente</u>	
<u>Sujeto a regulación armonizada</u>	<input type="checkbox"/> <u>SI</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>NO</u>	
<u>Necesidades administrativas a satisfacer:</u>			
<p>La Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), ha previsto la organización de una misión comercial de los sectores del metal, construcción y TIC a Chile y Perú. Con esta actividad, desde Asturex se persigue el objetivo de apoyar a las empresas asturianas que desean introducirse en este mercado.</p> <p>Para ello, Asturex considera necesario proceder a la contratación del servicio de agencia de viajes para la organización del viaje empresarial a Chile y Perú, dado que no dispone de los medios materiales, ni personales precisos y adecuados para la realización de su objeto.</p>			
<u>Dirección del Órgano de contratación:</u> Parque Tecnológico de Asturias, Edificio CEEI. 33428-Llanera-Asturias			
<u>Plazo de presentación de documentación:</u> 16 días naturales			
<u>B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</u>			
<u>Definición del objeto del contrato:</u>			
El objeto del contrato es el servicio de agencia de viajes para la organización del viaje empresarial a Chile y Perú en el mes de octubre de 2015.			
<u>POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:</u>	<input type="checkbox"/> <u>SI</u> <input type="checkbox"/> <u>NO</u>		
<u>CPV</u>	63510000-7	<u>CPA</u>	79.11
<u>C.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</u>			
VALOR ESTIMADO: 45.000 €			
<u>Presupuesto máximo de</u>	24.000,00 €		

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

<u>licitación:</u>		
<u>Precio unitario máximo por persona</u>		3.000 €
<u>D.- REGIMEN DE FINANCIACIÓN</u>		
<u>Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A.</u>	El 100% del coste del servicio	
<u>Empresas participantes</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Los extras del coste del viaje no asumido por Asturex en el pliego de prescripciones técnicas - El 100% del coste de los cambios y anulaciones que soliciten a instancia de las empresas participantes 	
<u>E.- PLAZO DE DURACIÓN:</u>		
2 meses		
<u>F- RESPONSABLE TÉCNICO DEL CONTRATO:</u>		
D Javier Tamargo Fanjul		
<u>G.- REVISIÓN DE PRECIOS</u>		
<input type="checkbox"/> <u>SI</u>	<input type="checkbox"/> <u>NO</u>	<u>Índice o fórmula:</u> - <u>Método de revisión:</u> -
<u>H.- LUGAR/ES DE RECEPCIÓN:</u>		
Parque Tecnológico de Asturias, Edificio CEEI. 33428-Llanera-Asturias		
<u>I.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</u>		
<u>Art. 64.2 TRLCSP</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Si, vid Anexo nº IV y V</u> <input type="checkbox"/> <u>NO</u>		
<u>J.- ÍNDICE DE ANEXOS</u>		
ANEXO I Modelo	Declaración y autorizaciones	
ANEXO II Modelo	Oferta económica	
ANEXO III Modelo	Solvencia Técnica	
ANEXO IV Modelo	Compromiso de adscripción de medios personales	
ANEXO V Modelo	Compromiso de adscripción de medios materiales	
ANEXO VI Modelo	Declaración compromiso confidencialidad y protección de datos de carácter personal	
ANEXO VII Modelo	Oferta técnica (Hoteles ofertados para la realización del trabajo)	

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO VIII Modelo	Oferta técnica (Plan de trabajo)
-------------------	----------------------------------

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- NECESIDADES A SATISFACER

Las necesidades a satisfacer son las contenidas en el apartado A del cuadro resumen.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el previsto en el apartado B del cuadro resumen. Cuando así se establezca en el apartado B del cuadro resumen, existirá la posibilidad de licitar por lotes.

El código del objeto del contrato correspondiente a la nomenclatura CPV de la Comisión Europea (vocabulario común de contratos públicos) y el código de clasificación estadística de productos por actividades (CPA) son los que se indican en el apartado B del cuadro resumen.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas, 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, el documento en que se formalice el contrato, en su caso el programa de trabajo que resulte aceptado por la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), según las condiciones del presente pliego y los plazos parciales que se establezcan con motivo de la aprobación del programa de trabajo o de sus modificaciones.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

4.1. Carácter del contrato y normas aplicables

El contrato que se perfeccione como resultado de la adjudicación del presente procedimiento, será de naturaleza privada, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las instrucciones de contratación de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), por las cláusulas contenidas en el presente pliego y sus anexos que tendrán carácter contractual, y, en lo no previsto en ellos, se estará a lo dispuesto en el 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 el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado. La modificación del contrato se regirá por lo establecido al respecto en el TRLCSP.

Las remisiones que se efectúen al TRLCSP y otras normas de derecho administrativo no suponen una alteración de la naturaleza privada del presente contrato, ni implican que la contratación se rija

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

por lo dispuesto en dicha normativa más que en los aspectos que expresamente se indican en este pliego y en las instrucciones de contratación de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias (Asturex).

El contrato de servicios no se encuentra sujeto a regulación armonizada al no estar comprendido entre las categorías I a 16 del Anexo II del TRLCSP (artículo 13.1).

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el contenido del primero.

4.2. 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.

4.3. Órgano de contratación

De conformidad con las instrucciones internas de contratación de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) y sus estatutos, el Órgano de Contratación será el consejo de administración de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) o la persona que ostente facultades delegadas, en función de las normas internas del órgano de administración de ASTUREX.

5.-VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es el señalado en el apartado C del cuadro resumen.

En el cálculo del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta las posibles modificaciones que puedan ser objeto de aprobación conforme a lo previsto en la cláusula décimo sexta del presente pliego.

El adjudicatario se obliga a ejecutar el servicio por precio unitario, sin que el número total de personas a viajar incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración. El presupuesto máximo que se fija al amparo de lo previsto en la disposición adicional trigésimo cuarta del TRLCSP es el que se señala en el apartado C del cuadro resumen

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación.

Los precios unitarios del contrato serán los que resulten de la adjudicación del mismo y deberán indicar como partida independiente el IVA. En estos precios se consideran incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, excepto el IVA que será repercutido como partida independiente

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

Para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, existe crédito suficiente en el presupuesto 2015 de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex).

6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Plazo de duración máximo

El plazo de ejecución del contrato será el previsto en el apartado E del cuadro resumen. El cómputo del plazo se hará al día siguiente al de la firma del contrato.

6.2. Prórroga

No existe posibilidad de prórroga en la presente contratación.

7.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

La tramitación del presente expediente de contratación será la prevista en el apartado A del cuadro resumen. La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto haga la oferta económicamente más ventajosa, cuyos criterios están establecidos en las presentes cláusulas y que son objeto de valoración objetiva y automática.

El anuncio de la licitación se publicará en el perfil del contratante de conformidad con el artículo 191 c) del TRLCSP.

Conforme con lo previsto en el TRLCSP, todos los plazos del procedimiento de contratación se entenderán referidos a días naturales, salvo que en el mismo se indique expresamente que son días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

9.1. Perfil del contratante y solicitud de documentación e información

La forma de acceso al perfil del contratante será a través de la página web de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), de conformidad con el art. 191 c) del TRLCSP, 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 la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex). El medio para solicitar información adicional sobre los pliegos y la documentación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

complementaria, será el teléfono (985269002) o a través del email (asturex@asturex.org), debiendo indicarse números de teléfono e email para la realización de la correspondiente respuesta, en su caso.

9.2. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales

Los organismos de los que los licitadores 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, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato serán los siguientes:

- Fiscalidad: Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección del medio ambiente: Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.
- Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales: Consejería de Economía y Empleo del Principado de Asturias e Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

10.- APTITUD PARA CONTRATAR

10.1. Condiciones generales

Podrán concurrir a la presente contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se determine en el presente pliego.

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.

10.2. Empresas no españolas

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación 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.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

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. En el supuesto de que el contrato esté sujeto 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 de Comercio.

10.3. Uniones Temporales de Empresarios

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

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

11.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

11.1. 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 licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos de la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en dicho artículo.

11.2. Forma de presentación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

Los licitadores deberán presentar dos 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 y 2, 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 y número de expediente de la licitación a que concurren.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

La documentación que se presente para subsanación por los licitadores, en su caso, así como cualquier documentación que les sea requerida durante la tramitación del procedimiento, deberá presentarse en sobre cerrado y firmado en el cierre del mismo, debiendo figurar en su exterior, el nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título y número de expediente de la licitación a que concurren y la indicación “subsanación” o la que en su caso proceda de acuerdo con el requerimiento realizado.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del sobre nº1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de seis meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) podrá acordar su destrucción.

11.3. Plazo y lugar de presentación

Las proposiciones se presentarán en mano, o por correo certificado en la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), en el Parque Tecnológico de Asturias, Edificio CEEI - Llanera, Código Postal 33428, dentro del plazo previsto en el apartado A del cuadro resumen a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio, finalizando el plazo a las catorce horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil, en el caso de que el último día coincidiera en sábado o festivo.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico a asturex@asturex.org, en el mismo día, adjuntando la citada justificación.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

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.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en la sede de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) en el Parque Tecnológico de Asturias, Edificio CEEI - Llanera, Código Postal 33428, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

Cualquier oferta que no se ajuste a estas formas concretas de presentación será rechazada.

11.4. Sobre nº 1: Capacidad para Contratar

El SOBRE Nº 1: “CAPACIDAD PARA CONTRATAR” contendrá los siguientes documentos:

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

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

b) Compromiso de adscripción de medios

Cuando así se exija en el apartado I del cuadro resumen, los licitadores concurrentes deberán presentar el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que figuran en los anexos IV y V. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial (artículo 64.2 TRLCSP).

c) Declaración de compromiso de confidencialidad y protección de datos de carácter personal

En el anexo VI del presente pliego se acompaña modelo de declaración de compromiso de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

11.5. Sobre nº 2. Oferta Económica y técnica

El sobre nº 2 “OFERTA ECONÓMICA y TÉCNICA” contendrá la citada proposición económica firmada por el licitador o persona que le represente y que habrá de ajustarse estrictamente al

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

modelo que figura como anexo II al presente pliego y los anexo VII y VIII correspondientes a la oferta técnica.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego sin salvedad alguna.

En la proposición económica los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas 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.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Criterios	Puntuación
Oferta técnica: Hoteles	20 puntos
Se valorará que todas las habitaciones sean ejecutivas <ul style="list-style-type: none"> - En uno de los hoteles: 10 puntos - En los dos hoteles: 20 puntos 	20 puntos
Oferta técnica: Plan de trabajo	20 puntos
Se valorará la asistencia de la agencia de viajes en el aeropuerto de salida	10 puntos
Se valorará que se ofrezca asistencia 24 horas durante el viaje: <ul style="list-style-type: none"> - Si se ofrece asistencia telefónica en horario laboral (de 9:00 h a 20:00 h): 5 puntos - Si se ofrece asistencia telefónica 24 horas: 10 puntos 	10 puntos
Oferta Económica: Precio	60 puntos
La valoración de la proposición económica se realizará según la siguiente fórmula: $P_{\text{final}} = 60 * \frac{PI - P_o}{PI - \text{menor}(A, P_m)}$ <p>Donde: PI es el precio unitario máximo de licitación Pm es el precio unitario de la oferta más baja admitida Po es el precio unitario de la oferta a valorar A es el valor a partir del cual las ofertas serán consideradas, en principio, con valores anormales o desproporcionados. Pfinal = Puntuación final.</p>	60 puntos

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- Constitución de la mesa de contratación y apertura de los sobres 1 y 2

La mesa de contratación se constituirá el día indicado en el anuncio de licitación y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre 1 “capacidad para contratar”.

Si los miembros de la mesa de contratación observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público que se celebrará a continuación. Además, se dará traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección correo electrónico que figuraran en dicha documentación. Se concederá un plazo no superior a (3) tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, debiendo quedar constancia de todo lo anterior en la correspondiente acta de la sesión.

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar los licitadores que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El acto público de apertura del sobre 2 se celebrará el mismo día de constitución de la mesa de contratación; no obstante, si la Mesa hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada el acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al de conclusión del plazo de subsanación o aclaración salvo que éste coincidiese en sábado en cuyo caso se pospondría para el primer día hábil de la semana siguiente. La constancia de la notificación de esta circunstancia tanto a los licitadores como a los miembros de la Mesa quedará de manifiesto en el acta que se levantará al efecto.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la mesa de contratación dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

- Propuesta de adjudicación

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

En caso de empate en la puntuación de los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, la mesa de contratación realizará un sorteo entre los mismos.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios que se fijan, a cuyo efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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

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

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

a.3) Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

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

b) Documentos acreditativos de la representación

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

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

La acreditación de la solvencia se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Solvencia Económica y Financiera: Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios que a continuación se señalan:
 - Informe de Instituciones financieras, emitido para este contrato en concreto por entidad y persona con poderes suficientes para ello, o en su caso, justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con los que quede acreditada la solvencia de la empresa para responder del cumplimiento de este contrato determinado.
 - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda o extracto de las mismas. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. Será necesario que la empresa acredite cumplir los dos siguientes requisitos:
 - Cifra de negocios global del último ejercicio igual o superior al 50% del valor estimado del contrato.
 - Fondos propios totales que representen como mínimo el 50% del valor estimado del contrato.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Solvencia Técnica:
 - Declaración firmada conforme al anexo III, en la que se relacionen los cinco (5) principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato, efectuados durante los tres (3) últimos años (contados en años naturales). Tal solvencia se justificará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En estos certificados o declaración se deberán recoger los siguientes datos: órgano que contrató, fechas y presupuesto del mismo.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP a los efectos de la acumulación de las clasificaciones de las empresas integrantes de la unión, conforme al cual será requisito básico para la acumulación de las características de cada uno de los integrantes que todas las empresas que concurran a la licitación del contrato hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios, salvo cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

No obstante, servirá para acreditar la solvencia económica y técnica, aún cuando no sea exigible, la clasificación del licitador en el grupo U – subgrupo 4 – categoría A. No siendo necesario en este caso, acreditar los medios anteriores.

En este caso se ha de presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas o testimonio notarial del mismo acompañado de una declaración responsable de vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento que acredite que está clasificado en el grupo y subgrupo que se especifica en categoría igual o superior a la mencionada.

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

- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

El licitador que no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

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) Designación de responsable del proyecto por parte de la empresa

g) 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 el licitador ha retirado su oferta.

La mesa de contratación se constituirá nuevamente el primer día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación y procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados a), b) y c), y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en los apartados a), b) y c) se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre “I” concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la mesa de contratación. El órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, en esos casos se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación señalada en este apartado, al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

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

- Nueva adjudicación en caso de improcedencia de la adjudicación o en caso de resolución del contrato

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, antes de proceder a una nueva convocatoria la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad. Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

- Información sobre el resultado del procedimiento

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores. En dicha comunicación figurarán en su caso los motivos del rechazo de candidaturas o proposiciones, y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

- Formalización del contrato

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

El contrato se formalizará en un plazo no superior a los QUINCE DÍAS (15) DÍAS hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 3.000 €.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- El adjudicatario 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 trabajos dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En su caso, el adjudicatario se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- El contrato se ejecutará bajo la dirección de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), que ejercerá las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación.
- El adjudicatario deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al adjudicatario la dirección del contrato.

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 adjudicatario 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.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

El órgano de contratación resolverá sobre el programa de trabajo, en su caso, que habrá de ser presentado en un plazo de diez días a partir de la formalización del contrato, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

- El adjudicatario estará obligado 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 adjudicatario 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.
- El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros 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 la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.
- La Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), podrán inspeccionar los servicios cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos. El responsable del contrato será asimismo 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.
- El adjudicatario deberá comunicar previamente al órgano de contratación cualquier sustitución del personal comprometido para la ejecución del contrato para su aceptación.
- Los servicios serán prestados dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable 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.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al adjudicatario 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 por el 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 adjudicatario 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.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

- El adjudicatario 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 Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- En su caso, si el desarrollo de los servicios 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 la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex).
- El adjudicatario deberá a informar a la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (ASTUREX) con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de emisión de los pasajes de avión y contratación de los hoteles, de las condiciones y de la política de cancelación que fijen la compañía aérea y el hotel/hoteles seleccionados. Una vez recibida esta información, Asturex se obliga a comunicar al adjudicatario el número concreto de viajeros que tomarán parte en el viaje objeto del contrato con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de emisión de los pasajes de avión y contratación de los hoteles. En el supuesto que Asturex informe al adjudicatario sobre variaciones en el número de viajeros dentro de los plazos anteriormente descritos, éste será retribuido exclusivamente en función del número de viajeros que efectivamente participen en el viaje. En el supuesto contrario, esto es fuera de los plazos anteriormente descritos, se aplicarán las condiciones y políticas de cancelación y/o variación previamente informadas y Asturex se compromete a correr con todos los costes de penalización, si existieran, que pudieran emanar de las mencionadas condiciones.

15.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

15.1. Régimen de pagos

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los servicios realmente prestados a beneplácito de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), con arreglo a las condiciones establecidas en el apartado D del cuadro resumen.

Únicamente será abonado el importe correspondiente al número definitivo de participantes del evento.

El pago se efectuará, previa presentación de factura detallada expedida de forma legal y conformada por el Director General de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex), acompañada de un informe técnico favorable, mediante transferencia bancaria a la cuenta debidamente indicada por el adjudicatario al efecto al firmar el contrato.

La agencia de viajes adjudicatario seleccionada facturará a cada uno de las empresas de la delegación, con arreglo a las condiciones establecidas en el apartado D del cuadro resumen.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

La agencia de viajes exonerará a Asturex de cualquier impago en que pudiera incurrir alguna de las empresas participantes en la delegación empresarial.

15.2.- Revisión de precios

Cuando así se exija en el apartado G del cuadro resumen, la revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y siguientes del RGLCAP, en lo que se oponga a la ley, salvo que por acuerdo motivado del órgano de contratación se haya excluido su aplicación.

El índice o fórmula de revisión será el establecido en el apartado I del cuadro resumen y el método, el que se exprese en el mismo apartado.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades. Estando previsto que el número de personas a viajar son ocho (8), las modificaciones que en su caso se tramiten no pueden superar en más de siete (7) dicho número, llegando a un total de quince (15).

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las que se señalen expresamente en el mismo, las siguientes:

- Las establecidas en el artículo 308 del TRLCSP.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.
- El incumplimiento de prestaciones cuyas características se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del adjudicatario mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en el artículo 309 del TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP.

18.- PENALIDADES

Si el contratista, por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora, respecto de los plazos señalados en el programa de trabajo el órgano de contratación podrá optar indistintamente

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el Artículo 212 del TRLCSP.

El importe de las penalidades se deducirá de las facturas.

Las referidas penalidades no excluyen el derecho de la Sociedad de Promoción Exterior Principado de Asturias, S.A. (Asturex) a la reclamación de los daños y perjuicios que de la demora se deriven.

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

19.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

19.1 Cesión

En el presente contrato no se admite la cesión.

19.2 Subcontratación

En el presente contrato no se admite la subcontratación.

20.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

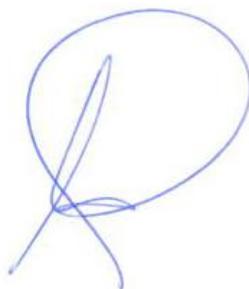
El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y de toda aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En el anexo VI del presente pliego se acompaña modelo de declaración de compromiso confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS – PROCEDIMIENTO ABIERTO

21.- CLAUSULA ADICIONAL

Los anexos que se establezcan en el apartado J del cuadro resumen del presente pliego de cláusulas administrativas particulares constituyen parte integrante del mismo.



D^a M^a Ángeles Álvarez López
Asesor Jurídico