

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**para la contratación del servicio de limpieza de las oficinas de la Sociedad
Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado
de Asturias, S.A.
(Expte. CON 06/2017)**

29 de septiembre de 2017

Índice

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO	4
2. OBJETO DEL CONTRATO	4
3. CODIFICACIÓN.	4
4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	4
4.1. CARÁCTER DEL CONTRATO Y NORMAS APLICABLES	4
4.2. SUJECCIÓN DEL CONTRATO A REGULACIÓN ARMONIZADA	5
4.3. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE	5
4.4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	5
5. PERFIL DE CONTRATANTE	5
6. DURACIÓN DEL CONTRATO	5
7. LUGAR DE EJECUCIÓN	5
8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
9. REVISIÓN DE PRECIOS	6
10. MEDIOS HUMANOS	6
11. PERSONAL A SUBROGAR	7
12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	7
13. MEDIOS MATERIALES	7
13.1. MATERIALES DE LIMPIEZA	7
13.2. RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS	7
CAPÍTULO II. CONTRATACIÓN	9
14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON GIT	9
16. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	10
17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	10
18. CONSULTAS	10
19. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	10
19.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	11
19.1.1. Garantía provisional	11
19.2. SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA	11
20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	11
21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
21.1. APERTURA DEL SOBRE A, CALIFICACIÓN PREVIA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMISIÓN DE LOS LICITADORES	11
21.2. APERTURA DEL SOBRE B	12

21.3. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	12
21.4. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR EMPRESAS VINCULADAS.....	13
21.5. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.....	14
21.5.1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la de contratar.....	14
21.5.2. Documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera.....	15
21.5.3. Documentación acreditativa de la solvencia técnico-profesional.....	15
21.5.4. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:.....	16
21.5.5. Documentación acreditativa de haber constituido una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato.....	17
21.5.6. Declaración de la acreditación de disponibilidad de medios personales y materiales.....	17
21.5.7. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.....	17
21.6. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.....	17
21.7. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.....	18
22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18
23. DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.....	19
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
24. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	20
25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	20
26. GASTOS.....	21
27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	21
28. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	21
29. PENALIZACIONES.....	21
30. MODIFICACIONES.....	22
31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.....	22
32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	22
33. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
34. JURISDICCIÓN.....	23
35. RELACIÓN DE ANEXOS DEL PLIEGO.....	23
ANEXOS I a III	

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

La Sociedad Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A. (en adelante, GIT) es una empresa pública creada por la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/2004 de 28 de diciembre, de acompañamiento a los Presupuestos Generales del Principado de Asturias de 2005, y cuyo objeto social es el establecimiento y explotación de redes de telecomunicaciones y la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas a terceros de conformidad con lo dispuesto en la legislación de telecomunicaciones.

Actualmente GIT gestiona la Red ASTURCÓN, una red de fibra óptica hasta el hogar (en inglés FTTH), la cual proporciona servicios de Banda Ancha a 51 poblaciones con más de 59.000 puntos serviables.

La necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato es la limpieza del local en el que se ubican las oficinas de la sociedad, sitas en la calle Fernández Capalleja, 17, Bajo, de Oviedo.

GIT no dispone de personal suficiente y adecuado para la realización de los servicios objeto de dicho contrato, resultando su objeto necesario para el cumplimiento y realización de su objeto social, a los efectos previstos en el artículo 22 del TRLCSP.

2. OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene por **objeto** la adjudicación, mediante **procedimiento abierto**, del servicio de limpieza del local en el que se ubican las oficinas de la sociedad GIT, de conformidad con lo exigido en este Pliego de Condiciones Particulares (PCP) y en el Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) que rigen la contratación.

Los términos, condiciones y plazos de ejecución son los que se especifican en el presente documento y en el citado PCT.

3. CODIFICACIÓN.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) aprobada por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, de la Comisión de las Comunidades Europeas el servicio objeto de la presente licitación se corresponde con el código **90919200-4** "Servicios de limpieza de oficinas".

El Código conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es **81.21.10** "Servicios de limpieza general de edificios".

4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

4.1. CARÁCTER DEL CONTRATO Y NORMAS APLICABLES

Conforme al artículo 3.3 b) del TRLCSP, GIT tiene la calificación legal, a efectos de contratación, de poder adjudicador no Administración Pública.

El presente contrato tiene **naturaleza privada** según lo dispuesto en el artículo 20.1 del TRLCSP y se rige por las Instrucciones de Contratación de GIT (en adelante, ICG), aprobadas por su Consejo de Administración el 30 de abril de 2008, el TRLCSP, las cláusulas contenidas en este documento y en el PCT. Asimismo, tendrán carácter contractual: las respuestas a las consultas planteadas en la fase de publicación de los pliegos por los interesados en la licitación, la oferta del adjudicatario en lo que mejore las exigencias de los pliegos y el documento en el que se formalice el contrato.

En todo lo no previsto en las presentes cláusulas se estará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico privado salvo en las referencias expresas en el presente documento al TRLCSP.

En cuanto a los efectos, cumplimiento y extinción, además de lo establecido en este pliego, el contrato se regirá por las normas de derecho privado.

En todo caso, las modificaciones del contrato se regirán por lo regulado en el Título V del Libro I del TRLCSP y en este pliego.

El licitador acepta de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada así como al presente pliego de Condiciones Particulares, al de Condiciones Técnicas y la forma de pago establecida.

4.2. SUJECCIÓN DEL CONTRATO A REGULACIÓN ARMONIZADA

Al tratarse de un contrato de servicios (artículo 10 del TRLCSP) cuyo valor estimado no supera el umbral señalado en el artículo 16 del TRLCSP **no se considera sujeto a regulación armonizada**. La tramitación se regirá, por tanto, por lo dispuesto en el artículo 191 del mismo texto legal y las Instrucciones de Contratación de GIT.

4.3. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

El orden jurisdiccional **civil** será el competente para resolver las cuestiones litigiosas en materia de preparación y adjudicación del contrato, así como para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluida la aprobación y reconocimiento de cualesquiera obligaciones de pago.

4.4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en las ICG, el Órgano de Contratación para el presente contrato será el Vicepresidente del Consejo de Administración de GIT, conforme a los requisitos y límites previstos en dichas ICG, todo ello sin perjuicio de las facultades de delegación o avocación que pudieran establecerse.

El Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las facultades de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, siempre con sujeción a la normativa de aplicación.

5. PERFIL DE CONTRATANTE

El Perfil de Contratante de GIT está disponible en la página web de GIT (www.gitpa.es). En el mismo se puede acceder a las Instrucciones de Contratación que rigen la actividad contractual de la Entidad así como a la documentación, anuncio de licitación y pliegos de la presente licitación. La licitación también se publica en la **Plataforma de Contratación del Sector Público** y en el **Perfil de Contratante del Principado de Asturias**.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de **DOS (2) AÑOS** contados desde el día siguiente al de la fecha de su firma.

Dicho plazo **podrá prorrogarse** con una o varias prórrogas por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización con una duración máxima de **UN (1) AÑO**.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio objeto de licitación se realizará en la sede de GIT en la calle Fernández Capalleja, 17, Bajo de Oviedo.

8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación asciende a **CINCO MIL CUATROCIENTOS EUROS (5.400 €)**, IVA **EXCLUIDO** para el período de duración del contrato. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido es de MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO EUROS (1.134,00 €), resultando un importe total IVA incluido de SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS (6.534,00 €).

El presupuesto mensual máximo, IVA excluido, es de DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS (225 €).

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto se entienden incluidos en él, al igual que en la oferta que resulte adjudicataria, las tasas, a excepción del IVA, así como todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, beneficio, seguros, honorarios de personal a su cargo, seguro de responsabilidad civil, Seguridad Social, y cualquier otro que derive de la ejecución del contrato o que resulte imprescindible o conveniente.

El **valor estimado del contrato**, incluida la posible prórroga por un máximo de **UN (1) AÑO**, es de **OCHO MIL CIEN EUROS (8.100 €)**.

Dicho valor estimado se ha calculado a tanto alzado, de acuerdo con las previsiones del artículo 88 del TRLCSP y teniendo en cuenta los precios habituales del mercado.

El presente contrato se ejecuta con cargo a los gastos de explotación de los ejercicios correspondientes de GIT.

El pago del precio del contrato se hará por mensualidades vencidas, prorrateando el precio total del contrato entre los veinticuatro meses de su duración.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

10. MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato con los medios humanos adecuados en calidad y cantidad a tal fin.

El servicio se desarrollará, **al menos**, por:

- Un/a limpiador/a con frecuencia de días alternos (lunes, miércoles y viernes)
- Personal especializado en limpieza de cristales (con frecuencia mensual) y
- Un/a responsable de la supervisión del servicio (según lo dispuesto en la cláusula 12 de este mismo Pliego).

Siguiendo las instrucciones de la persona responsable del contrato, la empresa adjudicataria distribuirá al personal de limpieza según las características y los tipos de limpieza a realizar para alcanzar los niveles de calidad requeridos en el pliego.

Se procurará que los horarios de limpieza perjudiquen el mínimo posible la actividad normal de GIT. La empresa adjudicataria deberá facilitar de forma inmediata los trabajos extraordinarios que se le soliciten.

La empresa adjudicataria será responsable de sustituir a la/s persona/s encargadas del trabajo cuando causen baja por contingencias comunes o profesionales, así como de dar cobertura a horas sindicales, permisos, vacaciones, etc., asegurando así la continuación de la prestación del servicio según las dedicaciones previstas en los pliegos

En caso de bajas imprevistas, deberá disponer de personal de sustitución para continuar prestando el servicio de forma adecuada. El adjudicatario dispondrá del personal de apoyo necesario para la prestación del servicio no devengándose coste adicional alguno para GIT.

GIT será en todo caso ajena a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados, así como respecto de las responsabilidades que de las acciones de estos puedan derivarse, que serán de cuenta y cargo del adjudicatario y así lo acepta expresamente.

El adjudicatario cumplirá con toda la normativa aplicable en materia de trabajo, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, así como de protección de datos.

Serán de cuenta directa del adjudicatario todos los devengos de personal, incluidos los seguros sociales, horas extraordinarias, dietas, viajes e impuestos que regulan las disposiciones vigentes durante la vigencia del contrato.

11. PERSONAL A SUBROGAR

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 120 del TRLCS y en el artículo 18 del Convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Asturias, en el **Anexo II** de este pliego facilitamos los datos del personal que actualmente presta el servicio.

Una vez adjudicado el servicio, la nueva empresa debe solicitar por escrito a la empresa saliente toda la documentación del personal adscrito al servicio de limpieza (contrato laboral, tres últimas nóminas, tres últimos TC2 y los certificados de estar al corriente en los pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, además de los datos de contacto del personal).

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá para la ejecución del presente contrato de un/a responsable de la supervisión del servicio que ejercerá de interlocutor/a con GIT en materia de organización, planificación, administración y aspectos laborales que puedan surgir durante la ejecución del contrato. Asimismo, será el/la encargado/a de implantar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa en el local cuyo servicio de limpieza se licita.

De forma general, la persona designada como responsable por parte de la empresa adjudicataria será el/la interlocutor/a con GIT en todos los aspectos del contrato y habrá de encargarse de definir y establecer prioridades en los horarios de limpieza del local; definir las prioridades de limpieza a fondo y cristales, así como de controlar la prestación y la calidad del servicio.

13. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato con los medios materiales adecuados a tal fin.

Todos los útiles de trabajo así como los productos de limpieza y, en general, cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio de limpieza serán por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta.

13.1. MATERIALES DE LIMPIEZA

Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes, cubos, bolsas de basura, papel higiénico, contenedores higiénico-sanitarios homologados, papel para las manos, guantes, uniformes, útiles de trabajo, elementos especiales de seguridad y, en general, cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio, serán por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta.

GIT podrá comprobar en todo momento los productos y sistemas que se utilicen e incluso exigir otros de calidad superior en razón de una mejora en la calidad del servicio y de la conservación del local y sus enseres.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por GIT si no ofrecieran las garantías necesarias. Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).

13.2. RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

El adjudicatario implantará un sistema de clasificación, recogida selectiva y revalorización de residuos generados durante la actividad diaria de limpieza, que incluirá necesariamente los siguientes extremos.

Facilitar los contenedores específicos y bolsas de residuos adecuadas (con código de color diferenciado) en las oficinas de GIT para proceder a una recogida selectiva y retirada de los siguientes residuos:

- Contenedores azules para residuos de cartón y papel.
- Contenedores amarillos para residuos plásticos y de envases ligeros.
- Contenedores verdes para residuos de vidrio.
- Contenedores grises o negros para el resto de residuos.

Recoger y transportar adecuadamente los citados residuos a los lugares y contenedores finales dispuestos por el Ayuntamiento en la vía pública para su expedición a los centros de tratamiento o vertedero.

En cuanto a los residuos especiales, el adjudicatario establecerá protocolos de actuación para el suministro de contenedores necesarios para la recogida, retirada y expedición de los correspondientes documentos oficiales relativos a:

- Pilas y baterías
- Residuos de ofimática (tóner, cartuchos de tinta, etc.)
- Fluorescentes

El adjudicatario entregará a los responsables de GIT la declaración expresa de que estos materiales han sido retirados y depositados en los centros de tratamiento o vertederos correspondientes.

CAPÍTULO II. CONTRATACIÓN

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se adjudicará por **tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto** determinándose la **oferta económicamente más ventajosa para el GIT conforme a un solo criterio de adjudicación, el precio**, según se establece en el Apartado 18.1 de las ICG.

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

El contrato se adjudicará preservando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación de acuerdo con el apartado 17 de las ICG, redactado conforme a lo previsto en el artículo 191 del TRLCSP.

15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON GIT

Conforme a lo dispuesto en el Apartado 6 de las ICG, están facultadas para contratar con GIT las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en una prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional (Art. 54 del TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 del TRLCSP. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social de que se trate.

También tendrán capacidad para contratar 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, de acuerdo con el artículo 58.1 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

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

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.

En todo caso se deberá acreditar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional necesaria para la ejecución del contrato según se especifica en el apartado 17.5, puntos 2 y 3 respectivamente, de este Pliego.

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las **causas de prohibición de contratar** establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

16. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se han de presentar por escrito y se enviarán **por correo certificado** a la siguiente dirección postal:

Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A. (GIT)
C/Fernández Capalleja 17, Bajo
33011 OVIEDO (ASTURIAS)

17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La documentación exigida se enviará por correo certificado dirigido al domicilio que se indica en el apartado anterior, **antes de las 14:00 horas** del último día señalado a tal efecto en el anuncio de licitación.

Obligatoriamente, los licitadores deberán comunicar al GIT la presentación de sus proposiciones mediante el envío de un correo electrónico remitido a la dirección contratacion@gitpa.es antes de las 15:00 horas del día de finalización del plazo de presentación. En él indicarán el nombre o denominación social del licitador adjuntando archivo pdf del escaneado del resguardo del envío certificado emitido por la Oficina de Correos, en el que deberá ser legible la fecha y hora de la presentación.

En ningún caso serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas por algún medio distinto al indicado en este apartado o que fueran recibidas por el GIT después de transcurridos **cinco días hábiles** desde la finalización del plazo de presentación.

18. CONSULTAS

Las **consultas** sobre la licitación deberán ser enviadas por correo electrónico a la dirección contratacion@gitpa.es, siendo atendidas todas las que se efectúen hasta tres días hábiles antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. GIT responderá a las cuestiones planteadas durante el período de consulta hasta dos días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

19. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional de las condiciones expuestas en el presente Pliego y en el PCT sin salvedad alguna, así como la declaración responsable del licitador de la exactitud de todos los datos presentados y su adecuación a todas y cada una de las condiciones de la presente contratación.

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

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

En el interior de cada uno de los sobres, en hoja independiente, se indicará la relación de la documentación incluida en ellos y los datos de contacto del licitador (dirección, número de teléfono y correo electrónico).

Cada licitador no podrá presentar más que **una sola proposición firmada** por el propio licitador o persona que le represente. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

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 Asturiano.

19.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se presentará, por todos los licitadores, una declaración responsable cumplimentando el **Anexo I** del presente Pliego.

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 **Anexo I**, en los términos que se concretan en la cláusula 21.5 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 exigidos para contratar con GIT será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el **Anexo I**.

19.1.1. Garantía provisional

No se exige.

19.2. SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al modelo que figura como **Anexo III** del presente pliego.

La proposición se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente. Las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación presentada y admitida, excedan del precio de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten un error manifiesto, serán rechazadas.

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la más económica, siempre que no esté incurso en presunción de temeridad.

21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

21.1. APERTURA DEL SOBRE A, CALIFICACIÓN PREVIA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMISIÓN DE LOS LICITADORES.

A partir del segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, si todas las proposiciones anunciadas han sido recibidas, o a partir del quinto día natural caso de no haber sido recepcionadas todas ellas en el plazo de dos días hábiles anteriormente señalados y en el día, hora y lugar que el GIT anuncie en su Web

(www.gitpa.es/perfil_del_contratante) con al menos dos días naturales de antelación, la Mesa de Contratación se reunirá en acto privado para examinar el contenido del Sobre A "Documentación Administrativa", calificando los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico a la dirección que el licitador indique a efectos de ese tipo de notificaciones, concediendo un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para que corrijan o subsanen los defectos u omisiones mediante la presentación de la documentación requerida en las oficinas del GIT.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre la documentación presentada o requerirle para que presente otra complementaria, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

En el mismo acto, o en su caso, una vez transcurridos los plazos de subsanación y aclaración a los que hubiera habido lugar, la Mesa procederá a determinar los licitadores que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de rechazo.

A continuación, ya en acto público, el Presidente de la Mesa notificará a los licitadores asistentes el resultado de la calificación de la documentación presentada y les invitará a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con dicha calificación, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

21.2. APERTURA DEL SOBRE B.

El acto público de apertura del Sobre B conteniendo la "Proposición económica", se realizará en el día, hora y lugar que el GIT anuncie en su página Web (www.gitpa.es/perfil_del_contratante) con al menos un día natural de antelación.

Finalizado el acto de apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

De todas las reuniones de la Mesa se dejará constancia en las correspondientes Actas de Reunión.

21.3. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de valoración consignados en este Pliego, haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Se considerarán **presuntamente desproporcionadas o temerarias** las ofertas económicas que se encuentren en los siguientes supuestos:

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

más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

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

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

Si considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, la Mesa estimase que la oferta puede ser cumplida, el licitador deberá constituir una garantía adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato con carácter previo a su firma.

Si considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, la Mesa estimase que la oferta no puede ser cumplida, acordará la propuesta de adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que, no siendo igualmente anormal o desproporcionada, la Mesa estime que puede ser cumplida a satisfacción del GIT.

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

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará, a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, por correo electrónico y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa en el territorio del Principado de Asturias, en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al GIT. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

21.4. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR EMPRESAS VINCULADAS.

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

del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

21.5. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Antes de la adjudicación y siempre dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la comunicación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar a GIT la siguiente documentación:

21.5.1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la de contratar.

1. En el caso de **empresarios individuales**, su capacidad se acreditará mediante el Documento Nacional de Identidad u otro que reglamentariamente lo sustituya.
2. La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueran personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras o documentos de constitución y de modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea de aplicación. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad se efectuará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula la actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. (Apartado 9.1 punto 1 de las ICG).
3. Igualmente, deberán presentar el (los) DNI y las escrituras de apoderamiento de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta en representación del licitador.
4. Para los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o presentación de una declaración jurada o certificado, en los términos que se establezca, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (*Apartado 9.1 punto 2 de las ICG*).
5. 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, conforme al artículo 58 del TRLCSP (*Apartado 6.3 punto 2 de las ICG*).
6. Los **demás empresarios 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, que acredite 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 del Sector Público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP. Además, deberán aportar certificado del Registro Mercantil acreditativo de la inscripción en España de la sucursal en la que se exprese la designación de apoderados o representantes en España. (*Apartado 9.1 punto 3 de las Instrucciones de Contratación del GIT*).
7. **Empresas vinculadas:** La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.3 del **Decreto 35/2015 de 12 de mayo**, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de

Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el Registro de Licitadores eximirá a los inscritos de la obligación de aportar en las licitaciones que convoque el Principado de Asturias y su sector público cualquier documentación que se haya depositado en el Registro, siempre y cuando se halle debidamente actualizado y se aporte certificado vigente de la inscripción.

Asimismo, podrá presentarse certificación expedida por el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP)**, debiendo aportar también, en su caso, declaración responsable de que los datos inscritos en el Registro ROLECSP están vigentes y no han sufrido modificaciones posteriores.

Cuando se acredite la personalidad, la representación y/o la clasificación mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores, deberá acompañarse de una Declaración Responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación del Registro no han experimentado variación. Igual Declaración Responsable habrá de acompañar, en su caso, al certificado comunitario de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren los artículos 75 y 78 del TRLCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

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

Toda la documentación administrativa que se aporte deberá ser **ejemplar original o copia autenticada por Notario**. No se precisará autenticación notarial cuando en el documento aportado conste un código seguro de verificación que permita a GIT la comprobación de la autenticidad del mismo.

21.5.2. Documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera.

La solvencia económico - financiera se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **La acreditación de la Cifra de Negocio** de los servicios y trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres (3) últimos ejercicios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato. Esta cifra **no podrá ser inferior a tres veces el importe máximo de licitación en cualquiera de tales ejercicios**. La acreditación podrá llevarse a cabo mediante la aportación de **alguno** de los siguientes documentos:
 1. Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativo a la Declaración-liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
 2. Certificado de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil.

Si por alguna razón justificada el licitador no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

21.5.3. Documentación acreditativa de la solvencia técnico-profesional.

La solvencia técnico-profesional de la empresa se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios ejecutados o en ejecución durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, **atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos del código CPV (90)**, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios efectuados se acreditarán 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, servicio y presupuesto del mismo.

Deberá acreditarse como ejecutado, en el año de mayor ejecución de los últimos cinco, servicios por un importe igual o superior al valor estimado del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza.

En el caso de **uniones temporales de empresarios**, cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia, acumulándose, a efectos de la determinación de las solvencias económico-financiera y técnico-profesional de la unión temporal, las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la unión, si bien ninguno de los integrantes de la unión podrá aportar menos de un 30% de la experiencia requerida.

Las Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las restantes empresas extranjeras, acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en este apartado. No obstante, en cuanto a la solvencia económica y financiera, la acreditarán por medio de sus cuentas anuales, o documentación equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda. En el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

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

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

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

2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la **Administración del Estado** (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
3. Certificación positiva en vigor expedida por el **Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias** acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.
4. Certificación positiva en vigor expedida por la **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social** acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

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

21.5.5. Documentación acreditativa de haber constituido una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y siguientes del TRLCSP. En el caso de que según el procedimiento indicado en el apartado 17.3 la adjudicación resultara a favor de una oferta incurso en presunta temeridad, se exigirá una garantía complementaria adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista según lo previsto en la cláusula 25 de este Pliego.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados al GIT por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él esté establecido.

21.5.6. Declaración de la acreditación de disponibilidad de medios personales y materiales.

El adjudicatario deberá aportar los documentos que acrediten la efectiva disponibilidad de los medios personales y materiales que se hubiere comprometido a adscribir a la ejecución del contrato y que tienen la naturaleza de obligación esencial a los efectos establecidos en el art. 223 del TRLCSP, en concreto designará a la persona responsable que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa adjudicataria, estará autorizado para las relaciones con GIT en relación con la ejecución del contrato.

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

1. **Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, donde se señale:** Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el TRLCSP.
2. En caso de **empresas extranjeras**, deberán presentar declaración expresa de la empresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

21.6. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.

La Mesa de Contratación se constituirá nuevamente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación y procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados anteriores y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico a la dirección que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre "A" concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación. El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar

del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación señalada en este apartado, al licitador siguiente según el orden en el 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 condiciones particulares, y en su caso, formulará propuesta de adjudicación.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en la sección "*Perfil de Contratante*" de la página Web del GIT, así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público. La notificación se realizará mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores hayan indicado en su oferta, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitárseles. El Órgano de Contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación se notificará al licitador que haya resultado adjudicatario en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de la oferta.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 153 del TRLCSP.

21.7. 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. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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 veinte días hábiles desde su otorgamiento.

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

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, GIT podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

23. DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Condiciones Particulares así como el Pliego de Condiciones Técnicas, la oferta presentada por el adjudicatario en lo que mejore a los anteriores así como las respuestas a las consultas planteadas en la fase de publicación de los pliegos por los interesados en la licitación

En el acto mismo de formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará ambos pliegos, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario, respondiendo éste de la calidad de los servicios y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante la ejecución del contrato.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de GIT.

Será obligación del Adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de GIT.

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico o cualquier otra entidad subcontratada, no implicará responsabilidad alguna para GIT.

En todo caso, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las prescripciones de este Pliego y del de Condiciones Técnicas que lo regulan, a los términos de la oferta o proposición presentada por el adjudicatario.

El Adjudicatario será responsable único de la calidad técnica de los servicios que proporcione, así como de las consecuencias que se deduzcan de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, el GIT podrá exigir al Adjudicatario la reposición de lo que resultase defectuoso o inadecuado, o la reparación de los mismos si esta fuera solución suficiente.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al Adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

El incumplimiento por el Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego podrá ser causa de resolución de contrato, dando derecho a GIT a la ejecución de la garantía definitiva.

25. RESPONSABLE DEL CONTRATO

GIT designará un responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

GIT, a través de dicho responsable, efectuará la dirección, control y coordinación del servicio, así como la supervisión de su cumplimiento.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél.

Serán funciones del responsable del contrato:

- a) Revisar la factura derivada de la prestación de las tareas objeto del contrato.
- b) Revisar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
- c) Relacionarse de manera directa con el interlocutor de la empresa contratista, de tal forma que no interferirá en el poder de dirección del empresario sobre sus trabajadores, que corresponderá al personal designado por éste.

26. GASTOS

Serán por cuenta del adjudicatario el pago de:

- a). Todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, materiales pasivos, instrumentación, impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicas o estatales.
- b). Los gastos, si los hubiere, de formalización del contrato.

27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato requerirá en todo caso la previa y expresa autorización de GIT.

No está permitida la subcontratación del objeto del contrato.

28. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El importe del contrato se facturará prorrateado en mensualidades, o la parte proporcional correspondiente, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta corriente del adjudicatario conforme a lo dispuesto en Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una vez presentada la factura y previa conformidad de la misma por GIT.

29. PENALIZACIONES

La falta de realización por causas imputables a la empresa contratista de los servicios objeto del contrato en el período, días, horas y/o jornadas fijadas en el Pliego de Condiciones Técnicas, o el que en su caso fuera establecido, conllevará la deducción del importe correspondiente a las horas de servicio incumplidas.

Esa minoración en el importe es compatible con la imposición de penalidades a la empresa contratista por dichos incumplimientos, así como, en su caso, con la resolución del contrato.

Podría ser motivo de penalización los siguientes incumplimientos y defectos en la ejecución del servicio:

- Incumplimiento en las obligaciones laborales que repercuten en la prestación del servicio.
- Realización del servicio en condiciones distintas a las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas por causas imputables a la empresa contratista.
- Falta de realización por causas imputables a la empresa contratista de los servicios objeto del contrato en el periodo, días, horas y/o jornadas fijadas en el Pliego de Condiciones Técnicas, o el que en su caso fuera establecido.

Asimismo podrá dar lugar a penalización cualquier incumplimiento de las condiciones de servicio fijadas en cualquiera de los documentos con carácter contractual que rigen el presente contrato.

Se establecen por ejecución defectuosa las siguientes penalidades:

- La ejecución defectuosa de cualquiera de las prestaciones del contrato definidas en el pliego dará lugar a la imposición de penalidades de 15 euros por cada vicio o defecto.
- Si el incumplimiento se refiere a las condiciones esenciales de ejecución, la penalidad será de 30 euros. En todo caso, la suma de estas penalidades no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.
- Cuando el incumplimiento consista en la no prestación de las jornadas y horarios establecidos por GIT, podrá imponer una penalización equivalente al número de horas no realizadas al importe de 10 euros/hora, que minorará la facturación mensual correspondiente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo ejecutivo del Órgano de Contratación a propuesta de la persona responsable del contrato y se harán efectivas por retención en los pagos.

Para que puedan surtir los efectos regulados en este pliego las penalizaciones deberán ser expresas y comunicarse por escrito. La empresa contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del siguiente al de la comunicación de la penalidad para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos o intereses.

La aplicación y pago de las penalidades requeridas en esta cláusula no excluyen la indemnización a que GIT pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos o ejecución defectuosa imputable a la empresa adjudicataria.

30. MODIFICACIONES

El contrato sólo podrá modificarse si concurren circunstancias o acontecimientos que objetivamente considerados justifiquen la necesidad de la modificación y la proporcionalidad de ésta, en los casos y con los límites del artículo 107 del TRLCSP.

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

Teniendo en cuenta las características de las prestaciones objeto del contrato, que se agotan en sí mismas, no se establece plazo de garantía posterior al plazo de duración del contrato

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato y realizadas de conformidad todas las prestaciones objeto del servicio contratado, y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella, siendo necesario que por el responsable del contrato se emita informe sobre si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

La finalización del contrato también se producirá en los casos de resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al GIT los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen al GIT.

En caso de resolución por causas imputables al contratista, le será incautada la garantía definitiva.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y una vez solicitada su devolución por escrito por parte del adjudicatario, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval siendo necesario que por el responsable del contrato se emita informe sobre si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

33. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El GIT no divulgará la información facilitada por el adjudicatario que éste haya declarado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Asimismo, el contratista deberá respetar la confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter en el contrato de adjudicación o por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de tres años desde la fecha en que se tenga conocimiento de la información salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del GIT, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales,

a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ellas.

El contratista sólo permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

34. JURISDICCIÓN

Las partes contratantes, con renuncia expresa a sus propios fueros y domicilios, se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de Oviedo para las cuestiones litigiosas que surgiesen sobre cualquier aspecto del presente contrato.

35. RELACIÓN DE ANEXOS DEL PLIEGO

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

ANEXO I.....Modelo de declaraciones y autorizaciones

ANEXO II Personal a subrogar

ANEXO III Proposición económica

29 de septiembre de 2017

Adaptado a las observaciones de la Asesoría jurídica de
fecha 18/09/17 y aprobado por el Cº de Admón. de fecha
29/09/17.

ANEXO I (SOBRE A)
MODELO DE DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

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

DECLARO:

1. Que he quedado enterado/a del anuncio del contrato del **servicio de limpieza de las oficinas de la Sociedad Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A.**
2. Que igualmente conozco la licitación, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
3. Que ostento poderes suficientes para representar a la empresa.....
4. Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de Tomo....., folio....., hoja número.....
5. Que ostento plena capacidad de obrar y que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
6. Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de incompatibilidad o conflicto de intereses a los que se refiere la Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de altos cargos del Principado de Asturias, y demás normativa complementaria.
7. Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias) y con la Seguridad Social.
8. No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
9. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
10. Que en la oferta presentada por la empresa a la que represento, se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
11. Que la empresa a la que represento se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y humanos con los requisitos exigidos en las cláusulas 10, 11 y 13 del presente Pliego.

12. Que cumpla las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, a los efectos previstos en el apartado cuarto del artículo 146 del TRLCSP y que dispongo de la solvencia económica y técnica exigida en la cláusula 21.5 del presente pliego.

13. En el caso de empresas que concurran en Unión Temporal de Empresas (UTE):

Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje_____.

Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la representación de la UTE ante el órgano de contratación a:

_____ con NIF/NIE _____
teléfono _____ número de fax _____ correo
electrónico _____ de la
empresa _____.

Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que curse la Administración el siguiente: _____

14. Empresas vinculadas:

Que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio (marcar lo que proceda):

SÍ		NO	
----	--	----	--

En caso afirmativo, que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:	(concorre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

AUTORIZO a la sociedad GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A, a remitirle las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de correo electrónico, cuya dirección es....., y quedo obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En....., a.....de..... de 2017.
(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

**ANEXO II (SOBRE A)
DATOS DEL PERSONAL A SUBROGAR**



LISTADO DE PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS GITPA, S.A.

NOMBRE Y APELLIDOS	NSS	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD
M.J.A.F.	33/0106858822	LIMPIADORA	100	4 HORAS	01/08/2007

**ANEXO III (SOBRE B)
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña _____ con N.I.F. N° _____, actuando en su propio nombre, o en nombre y representación de _____, con N.I.F. N° _____ y Domicilio Social en _____, Calle y N° _____ C.P. _____, se compromete a realizar las prestaciones objeto del contrato con GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A., para el **servicio de limpieza de las oficinas de la Sociedad Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A.** por el importe total para los dos años de duración del contrato de _____, IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de _____, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de _____.

Dicho importe se desglosa en el siguiente importe mensual:

Precio ofertado mensual (IVA excluido)	Presupuesto de licitación mensual (IVA excluido)
	225,00 euros

Incluye, además, todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en los Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas que rigen el contrato.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de Condiciones Particulares y de Condiciones Técnicas para la contratación del **servicio de limpieza de las oficinas de la Sociedad Gestión de Infraestructuras Públicas de Telecomunicaciones del Principado de Asturias, S.A.** cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente.

Fdo.:

D. _____
(Sello de la empresa y firma autorizada).

En _____ a _____ de _____ de 2017

una muestra de los n registros de la
base de datos del control

los registros
expedidos

una muestra de los n registros de la
base de datos del control

los registros
expedidos

una muestra
de los n registros de la c