PLIEGO DE CONDICIONES JURIDICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS EN CASTELLANO AL INGLÉS.

EXPEDIENTE Nº: CM-05-17
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias
ÁREA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Contratación
TRAMITACIÓN: Ordinaria

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Descripción del objeto del contrato:

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de traducción de textos en castellano al inglés. De conformidad con lo establecido en la Dispoción Adicional 34 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) el servicio de traducción será prestado de forma sucesiva y por precio unitario por palabra, sin que el número total de prestaciones incluidas esté definida con exactitud por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU.

Los términos, condiciones y plazos de ejecución son los que se especifican en el presente documento y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

1.2.- Necesidad del contrato

La Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU (en adelante SPGP) tiene como misión la promoción del sector y actividades turísticas del Principado de Asturias en el ámbito nacional e internacional siendo el portal www.turismoasturias.es uno de los principales medios de promoción turística on-line y el Plan de Publicaciones uno de los principales medios off-line. Ambos medios constituyen las principales plataformas de información para la demanda turística internacional que Asturias recibe. Dada la continua necesidad de actualizar la información en ambos medios, se precisa de los servicios de una traducción especializada en el ámbito turístico que permita la adecuada actualización de la información en el idioma mencionado, que corresponde a uno de los principales mercados emisores de turistas internacionales a Asturias. Así mismo, dentro del ámbito de promoción, la SOCIEDAD utiliza también otros soportes como: dossiers de prensa, textos descriptivos de destino, etc. que también serán objeto de traducción a cargo de este contrato.

La contratación del servicio descrito se considera necesaria dado que la SPGP, no dispone de la infraestructura y los medios necesarios para realizar este trabajo por tratarse de trabajos de una alta especialidad y de carácter no permanente en el tiempo en la prestación de los mismos.

1.3.- Codificación

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

La codificación correspondiente a la nomenclatura en la Comunidad Económica Europea CPV aprobado por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, de la Comisión, por el que se aprueba el Vocabulario Común de contratos es: 79530000-0 "Servicios de traducción".

El objeto del contrato se encuadra dentro del código correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) Nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) no 3696/93 del Consejo, siguiente: 74.30.11 "Servicios de traducción".

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1.- Sujeción del contrato a regulación armonizada

A efectos de aplicación del TRLCSP, se trata de un contrato de servicios de la categoría 27 del Anexo II del citado texto legal, que no está sujeto a regulación armonizada.

2.2.- Carácter del contrato y normas aplicables

Conforme al artículo 3.3 b) del TRLCSP, la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias SAU tiene la calificación legal, a efectos de contratación, de poder adjudicador no Administración Pública.

El presente contrato tiene naturaleza privada de conformidad con el artículo 20.1 del TRLCSP, y se rige por:

- 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 (TRLCSP).
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto
- La Instrucción para la regulación de los procedimientos de contratación de la SPGP en los contratos no sujetos a regulación armonizada.
- Las Recomendaciones de la Junta General de Contratación Administrativa de la Dirección General de Patrimonio del Estado de fecha 16 de marzo de 2016 sobre el efecto directo de las nuevas directivas comunitarias en materia de contratación pública y las recomendaciones de dicho órgano de 6 de abril de 2016 sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) previsto en una nueva Directiva de contratación pública.
- Las cláusulas contenidas en este documento y en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del adjudicatario, el documento en que se formalice el contrato y, en su caso, el programa de trabajo que resulte aceptado por SPGP según las condiciones del presente pliego.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

2.3.- Información a los licitadores.

2.3.1.- La publicidad del procedimiento de licitación se efectuará en el perfil del contratante del órgano de contratación al que se accede a través de la página web www.turismoasturias.es y www.asturias.es/perfilcontratante, así como en la plataforma de contratación del sector público www.contrataciondelestado.es

2.3.2.- Se podrá obtener información y acceder al anuncio de licitación y los pliegos de Condiciones Jurídicas y de Condiciones Técnicas de este contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación.

2.3.3.- Durante el periodo de licitación los oferentes podrán solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP o plantear cuestiones técnicas sobre los pliegos publicados, enviando su petición a la dirección de correo contratacion@turismoycultura.asturias.es. La petición deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página, y la consulta. La SPGP deberá dar respuesta, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Tanto las preguntas como sus respectivas respuestas se publicarán en el perfil del contratante.

2.3.4.- La adjudicación del contrato, se comunicará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.3.5.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

3.- PRESUPUESTO, PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1.- El presupuesto máximo de licitación es de VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (22.480,00 €), siendo el importe del impuesto sobre el valor añadido de CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE CON OCHENTA CENTIMOS (4.720,80 €), el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON OCHENTA CENTIMOS (27.200,80 €) de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades estimadas:

Año	Base Imponible	IVA	Total
2017	18.733,33 €	3.934,00 €	22.667,33 €
2018	3.746,67 €	786,80 €	4.533,47 €
Total	**22.480,00 €**	**4.720,80 €**	**27.200,80 €**

El presupuesto es un importe máximo calculado en base a las necesidades de traducción que la SPGP ha tenido en los últimos años. Al tratarse, por tanto, de una cantidad estimada, la SPGP no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de la prestación del servicio ya que finalmente dependerá en todo caso de las necesidades de la SPGP.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

3.2.- Para el cálculo del presupuesto máximo de licitación se ha tenido en cuenta el número estimado de palabras a traducir, al que se aplica el correspondiente precio máximo unitario de licitación de acuerdo al siguiente detalle y que configuran el límite máximo al que se deberán ajustar las ofertas que deban realizar los licitadores.

CONCEPTO	Nº	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
Nº máximo estimado de palabras a traducir en plazo normal	237.800	0,09 € / palabra	21.402,00 €
Nº máximo estimado de palabras a traducir en plazo urgente	9.800	0,11 € / palabra	1.078,00 €
		TOTAL BASE IMPONIBLE	**22.480,00 €**

3.3.- Las cantidades que figuran en los párrafos anteriores constituirán exclusivamente el presupuesto máximo del contrato; tanto en él como en la oferta aprobada se entienden incluidas 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, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, gastos de redacción de documentos, seguro de responsabilidad civil, Seguridad Social, honorarios de colaboradores y otros proveedores, gastos de alojamiento y/o manutención y cualesquiera otro que se derive de la ejecución del presente contrato o que resulte imprescindible o conveniente.

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

3.5.- El valor estimado del contrato, es de 53.952,00 euros, IVA no incluido. En el cálculo del importe total estimado se ha tenido en cuenta el presupuesto base de licitación por importe de 22.480,00 euros, la eventual prórroga del contrato por importe de 22.480,00 euros y las posibles modificaciones contractuales, según lo establecido en el apartado 24 del presente pliego, por importe de 8.992,00 euros.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

En caso de prórroga del contrato no procederá la revisión de precios.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1.- El plazo de duración del presente contrato será de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato,

5.2.- Llegado a su vencimiento el Contrato podrá ser prorrogado por periodo de UN (1) AÑO, a instancia de la SPGP de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del TRLCSP, hasta un máximo de DOS (2) AÑOS incluido el plazo original.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto y tramitación ordinaria de acuerdo a lo previsto en las instrucciones de contratación de SPGP.

7.- REQUISITOS PARA CONTRATAR

7.1.- Las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, deseen contratar con la SPGP deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.-Que tengan plena capacidad de obrar.
2.-Que acrediten la solvencia requerida.
1.-Que no se hallen incursos en las prohibiciones de contratar conforme a lo establecido en el TRLCSP

7.2.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

7.3.- Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 de la TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad y solvencia, con la presentación de la documentación que se indica en la cláusula siguiente, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la SPGP y que asume el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión. Sólo en el caso de que el contrato se adjudique a Unión Temporal, se deberá formalizar la misma en escritura pública.

8.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1.- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este documento y del Pliego de Condiciones Técnicas, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

8.2.- Las ofertas se formalizarán en lengua española, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/98, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano. En el caso de presentarse en idioma distinto, ésta debería acompañarse de traducción realizada por intérprete o jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

8.3.- Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante www.turismoasturias.es , y en el perfil del contratante del Principado de Asturias www.asturias.es/perfilcontratante. y en la plataforma de contratación del sector público www.contrataciondelestado.es.

8.4.- Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, en horario de 9.00 a 14.00 horas, en el registro de la SPGP (Laboral Ciudad de la Cultura, C/Luis Moya Blanco 261; 33203 Gijón) **DOS SOBRES CERRADOS E IDENTIFICADOS COMO A y B**, con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato al que concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente. En cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cuando los sobres a que se refiere el apartado anterior se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en los lugares y forma señalados en los apartados anteriores. 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 los lugares indicados anteriormente y dentro del plazo señalado.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. La inclusión en el sobre A "Documentación sobre capacidad y solvencia" de documentación que, conforme a lo dispuesto en este pliego debiese figurar en el sobre B, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.

8.5.- SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración responsable

Contendrá una 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 con 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

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

validez de los documentos exigidos en dicho apartado, en los términos que se concretan en el **apartado 11.2** 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 a la ejecución del contrato de medios personales y materiales

Todos los licitadores presentarán un compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales y materiales mínimos necesarios para la ejecución del contrato que se detallan, con los correspondientes perfiles y cualificación. A estos efectos se empleará el modelo de compromiso recogido en el **Anexo IV** que se incluirá en el sobre A. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial.

En relación con los medios personales y materiales, el citado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato de un equipo mínimo de proyecto formado por personas y medios que atiendan a los perfiles que se relacionan seguidamente, que el adjudicatario podrá aumentar en la ejecución del contrato para el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos:

- Un responsable de la ejecución del contrato con titulación superior y una experiencia mínima de 5 años en servicios de traducción del castellano al inglés y que haya realizado trabajados de traducción en el área de turismo.
- Dos técnicos con una experiencia mínima de 6 años en traducción de textos del castellano al inglés y que haya realizado trabajos de traducción en el área del turismo, debiendo de ser al menos uno de ellos nativo en lengua inglesa.
- Software de gestión de memorias de traducción, que disponga de memorias con unidades de traducción específica de turismo.

8.6.- SOBRE "B": PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

El sobre "B", denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**" contendrá el siguiente documento

- **Oferta económica, plazos de entrega y propuesta metodológica**, ajustada al modelo que figura como **Anexo II** del presente pliego.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Este documento ha de venir firmado por el licitador o persona que le represente, redactado conforme al modelo citado y no se aceptarán aquellos que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta. 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. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial del contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se desglosará como partida independiente.

8.7.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición firmada por el propio licitador o persona que le represente. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que SPGP estima fundamental para la considerar la oferta. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento.

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

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

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, éstos podrán designar, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento

9.- APERTURA DE LOS SOBRES

9.1.- Apertura del SOBRE A.- La Comisión de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el "Sobre A". A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de dicho

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

sobre y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el mismo. Si la Comisión de Contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados presentes y por correo electrónico, fax o telefónicamente a los interesados ausentes, además se harán públicas a través del tablón de anuncios del perfil del contratante y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, salvo que por la naturaleza del error se requiera un plazo mayor, en cuyo caso será fijado por la Comisión de Contratación.

La Comisión de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

9.2.- Apertura del SOBRE B.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el párrafo anterior, se procederá al acto público de apertura del Sobre B. El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el lugar, fecha y hora previamente señalada. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.

Seguidamente se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Comisión de Contratación y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

A continuación el Presidente de la Comisión de Contratación manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Comisión de Contratación a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase un error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Comisión de Contratación en resolución motivada. Finalizado el acto de apertura de proposiciones, el Presidente de la Comisión de Contratación invitará a los licitadores

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

La Comisión de Contratación, después de valorar las proposiciones, determinará cuál será la proposición más ventajosa, a favor de la que se formulará la correspondiente propuesta de adjudicación. Asimismo, cuando proceda, se determinará qué proposiciones incurren en valores anormales o desproporcionados de conformidad con lo previsto en el apartado siguiente. En el caso de que por algún licitador se hayan formulado observaciones, la Comisión de Contratación también deberá formular el correspondiente informe previo.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Comisión de Contratación. Antes de formular su propuesta, la Comisión de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, la oferta sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurran dos licitadores, el que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurran tres licitadores, los 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.
4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, los 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, deberá darse 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 servicio correspondiente.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cuando empresas vinculadas 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.

9.3.- La Comisión de contratación, clasificará por orden decreciente de valoración las proposiciones presentadas. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se establece la preferencia en la adjudicación del contrato para la proposición presentada por aquella empresa pública o privada que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. En el caso de que continuara la igualdad se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En caso de persistir la igualdad, se procederá a la realización de un 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, a la dirección de correo electrónico indicado en el **Anexo I**, 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 no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

9.4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Transcurridos dos meses desde la formalización del contrato, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

interesados. En el caso de que la documentación presentada por los licitadores no sea retirada en un plazo máximo de tres meses, la SPGP podrá proceder a su destrucción.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

10.1.- La Comisión de Contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración y ponderación que se recogen a continuación, siendo todos ellos objetivos o evaluables mediante la aplicación de fórmulas, adjudicándose al ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta el valor técnico de la proposición y la oferta económica.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTOS
Precio por palabra	44
Plazos de entrega de las traducciones	36
Porpuesta metodológica	20
TOTAL PUNTUACIÓN	100

Precio por palabra: hasta 44 puntos

- **Con plazo de entrega normal: hasta 22 puntos**
- **Con plazo de entrega urgente: hasta 22 puntos.**

Se valorará con un máximo de 44 puntos la proposición que presente los precios unitarios más bajos. El resto de puntuaciones se obtendrán de forma proporcional y serán las resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{P_l - P_o}{P_l - \text{menor}\,(O_a, P_m)} \times M$$

Donde:

N es la puntuación obtenida
M es la máxima puntuación
Pl es el presupuesto base de licitación
Pm es el precio de la oferta más baja
Po es el precio de la oferta a valorar
Oa es el precio de la oferta calculada con valores anormales o desproporcionados

Plazos de entrega de las traducciones: hasta 36 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

a) *Traducciones de carácter ordinario*:

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Nº Palabras a Traducir	Puntuación máxima
Hasta 500	4 puntos
Entre 501 y 2.500	5 puntos
Entre 2.501 y 5.000	5 puntos
Entre 5001 y 10.000	3 puntos
Más de 10.000	2 puntos

b) Traducciones de carácter urgente:

Nº Palabras a Traducir	Puntuación máxima
Hasta 500	7 puntos
Entre 501 y 2.500	8 puntos
Entre 2.501 y 5.000	2 puntos

Se valorará con el máximo de puntuación a la proposición más ventajosa, entendiendo por tal la que oferte el menor plazo de entrega. El resto de puntuaciones se obtendrán de forma proporcional y serán las resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pi=E \times (Ib/Ii)$$

Siendo:

Pi= puntuación que obtenga la oferta a puntuar.
E= máximo de puntos a asignar.
Ib= plazo más bajo.
Ii= plazo a puntuar.

Propuesta metodológica: hasta 20 puntos.

Se valorará en función de los siguientes parámetros ordenados según la secuencia del trabajo a realizar:

- Si la metodología presenta una evaluación terminológica de los contenidos a traducir para garantizar la homogeneidad de la traducción desde el inicio, se obtendrán: **3 puntos.**
- Si se elaboran glosarios específicos para este trabajo y entregan a La SPGP, se obtendrán: **6 puntos**
- Si incluye la realización de borradores de traducción, se obtendrán: **2 puntos**
- Si la revisión de los borradores de traducción se somete a:
  - revisión externa por un colaborador independiente, se obtendrán: **4 puntos.**
  - revisión interna, se obtendrán: **2 puntos.**
- Si incluye la revisión de la traducción dentro del contexto donde sea implementada (web, folletos y otros soportes), se obtendrán: **3 puntos.**

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

11.1.- La Comisión de Contratación clasificará por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración fijados, las proposiciones presentadas, para la adjudicación del contrato al licitador o licitadores que hayan presentado las ofertas que cumplan los requisitos exigidos, no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

11.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, presente 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.

a) Documentación acreditativa de la personalidad de la empresa

a.1.- Los empresarios individuales deberán presentar 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.2.- Cuando el licitador sea una 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 es, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que regula su actividad debidamente inscrita en el correspondiente Registro Oficial.

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 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.

a.5.- La constitución, en su caso, de la unión de empresas en escritura pública y NIF asignado a la agrupación.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

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 y DNI 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) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.**

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en un documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (declaración Anexo I) (artículos 59 TRLCSP Y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

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

d.1.- Solvencia económica-financiera: Volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato y se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, acreditado mediante certificación o nota simple expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

d.2.- Solvencia técnica: La solvencia técnica se acreditará con la aportación de una relación de los principales servicios o trabajos ejecutados o en ejecución de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de licitación, efectuados por el licitador durante los cinco últimos años que incluya importe, fecha y destinatarios. Por similar naturaleza técnica se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. El importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado, en servicios de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación, durante el año de mayor ejecución dentro de los últimos cinco años deberá ser igual o superior al 70 por ciento del valor estimado del contrato. Este término se

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o a falta de certificado mediante una declaración del empresario. En estos certificados se han de recoger los siguientes datos: fechas, órgano que contrató, servicio y presupuesto del mismo.

Alternativamente se podrá acreditar la solvencia mediante el correspondiente certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas clasificadas de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en el grupo, subgrupo y categoría que se detalla:

Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.	Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre
Grupo T Subgrupo 5 y Categoría A	Grupo T Subgrupo 5 y Categoría 1

d.3.- 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.

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

- Presentación del alta, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si la empresa contratista se encuentra en alguno de los supuestos de exención del impuesto de actividades económicas recogidas en el art. 82.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditar que se encuentra en situación legal de exención.
- Certificación positiva acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificación positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Principado de Asturias.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

- Certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

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

f) Póliza de seguro de responsabilidad civil

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar copia del seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €), sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

g) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un CINCO POR CIENTO (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la sede social de la SPGP. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Asimismo, se admitirá que la garantía se constituya mediante retención en el precio mediante descuento del importe de la garantía en la primera factura (o en las facturas que sean necesarias hasta que se complete el importe de la garantía). En este supuesto se habrá de presentar por el propuesto como adjudicatario el modelo de autorización que figura en el **Anexo V.**

En el caso de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal y finalmente ésta resulte ser la adjudicataria del servicio, se deberá presentar una garantía complementaria de un 5 por 100 del presupuesto máximo de licitación del contrato, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

h) **Documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo que el licitador adscribirá al proyecto**

Se presentará de tal forma que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado b) del punto 8.5 de este pliego, indicando nombre y apellidos de las personas para cada uno de los perfiles ofertados así como copia compulsada de las titulaciones requeridas, así como indicar el Software de gestión de memorias de traducción. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados expedidos o visados por el órgano competente. En estos certificados se han de recoger los siguientes datos: nombre y apellidos del trabajador, fecha de antigüedad en la categoría profesional, tareas desarrolladas en relación con la experiencia específica solicitada.

La disponibilidad del personal se acreditará mediante la presentación de contratos o precontratos de trabajo.

i) **Designación de responsable por la empresa.**

El adjudicatario presentará designación y currículum de la persona responsable que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estará autorizado para las relaciones con la SPGP en relación con la ejecución del contrato.

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

11.3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación señalada.

- En cuanto a la documentación a presentar por las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Económica Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el **ANEXO III** de este Pliego.

- El órgano de contratación podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

  De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, se eximirá a los inscritos de la obligación de aportar cualquier documentación que se haya depositado en el Registro, siempre y cuando se

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

halle debidamente actualizado y se aporte certificado vigente de la inscripción. La prueba del contenido del Registro se efectuará mediante certificación del Servicio al que le corresponda su gestión"

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

A cualquiera de estos certificados deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

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

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

- Igualmente, el licitador quedará dispensado de presentar la documentación a que hacen referencia los anteriores apartados que obre en poder de la SPGP y se encuentre en vigor, debiendo citar expresamente en este caso el expediente en que la misma obre.

11.4.- La Comisión de Contratación se constituirá nuevamente una vez finalizado el plazo de presentación de la citada documentación o recibida ésta y procederá a la calificación de la documentación señalada en el punto 11.2 y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la Comisión de Contratación 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 Comisión de

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Contratación. El órgano y la Comisión 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 el apartado anterior, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Comisión de Contratación, 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 Jurídicas, y en su caso, formulará propuesta de adjudicación.

11.5.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

11.6.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un mes a contar desde la apertura de la proposición económica. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

12.- GARANTÍAS

12.1.- Constitución de las garantías: La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP en las condiciones previstas en artículo 97, por el 5% del presupuesto máximo de licitación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria

12.2.- Asimismo, se admitirá que la garantía se constituya mediante retención en el precio mediante descuento del importe de la garantía en la primera factura (o en las facturas que sean necesarias hasta que se complete el importe de la garantía). En este supuesto se habrá de presentar por el propuesto como adjudicatario el modelo de autorización que figura en el **ANEXO V.**

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

12.4.- En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

12.5.- La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato y transcurrido su plazo de garantía, previo informe de conformidad sobre la ejecución del contrato y si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento. El contrato se formalizará en documento privado o, si el contratista lo estima conveniente, en escritura pública corriendo de su cuenta los gastos que origine.

13.2.- Cuando el contrato no se pueda formalizar en el plazo señalado anteriormente por causas imputables al contratista, éste decaerá en su derecho a formalizar el contrato.

14.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

14.1.- El órgano de contratación designará una Dirección Técnica del servicio, que será a la vez responsable del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, y que podrá contar con colaboradores a sus órdenes. Tanto la Dirección del servicio como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró, debiendo notificar el cambio al contratista.

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

14.3.- Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Técnica estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito. No obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, NORMAS GENERALES

15.1.- El contrato está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento y en el Pliego de Condiciones Técnicas. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera al contratista o al personal que realiza dicho contrato, la Dirección Técnica del contrato o sus colaboradores. Igualmente está obligado a cumplir el contrato en los términos de su proposición. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

15.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones de SPGP no

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

eximirá al contratista de su obligación de cumplimiento. La dirección e inspección del contrato corresponde al Responsable del contrato.

15.3.- La empresa adjudicataria deberá designar un responsable del contrato (interlocutor), integrado en su propia plantilla, que canalice las comunicaciones entre la empresa y la Dirección Técnica del contrato. Tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Dirección Técnica del contrato, en su caso, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo.
d) Aportar, a requerimiento de la Dirección Técnica, la información necesaria sobre procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempos invertidos, etc.
e) Informar a la Dirección Técnica del contrato, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

15.4.- La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades, no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho SPGP originados por la demora del contratista.

15.5.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Sin perjuicio del desarrollo de su actividad con estricta sujeción al derecho de vigilancia por parte de SPGP, el contratista realizará sus prestaciones conforme a su leal saber y entender, pero con la diligencia extrema que es consustancial al adecuado desenvolvimiento de la actividad empresarial.

15.6.- El adjudicatario está obligado a destinar a la ejecución del contrato los medios necesarios de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada. Si el adjudicatario propusiera el cambio de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo, se deberá comunicar por escrito a la SPGP con CINCO (5) DÍAS HÁBILES de antelación la siguiente información:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación del candidato con perfil y cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

Excepcionalmente, la SPGP tendrá la potestad de exigir, cuando existan razones suficientemente motivadas que afecten al normal desarrollo de la prestación del servicio, el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo del adjudicatario. Este cambio se solicitará por el Responsable del Contrato,

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

garantizando al adjudicatario un preaviso de QUINCE (15) DÍAS LABORABLES, para que pueda proceder a la sustitución de dicho componente.

16.- ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.

16.1.- La contraprestación económica del contrato y su liquidación se realizará mensualmente de acuerdo a los trabajos de traducción realmente realizados y previa presentación de factura debidamente conformada por el Responsable del contrato de la SPGP. A la factura deberán adjuntarse las acreditaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

16.2.- Los trabajos de traducción podrán ser ordenados por distintos departamentos de la sociedad (Comercialización, Web y Redes Sociales, Mercados, Administración, etc.) debiendo el contratista emitir mensualmente una factura por cada departamento.

16.3.- Los pagos se efectuarán a 60 días naturales desde la fecha de recepción de la correspondiente factura, previa la necesaria conformidad de la misma, mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por la empresa adjudicataria y que se indicará en la factura

17.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en caso de incumplimientos por parte de la empresa adjudicataria. El contratista queda obligado al cumplimiento de los plazos señalados u ofertados, así como de las prestaciones objeto del contrato y las obligaciones establecidas en este pliego, en el de condiciones técnicas, en el programa de trabajo o en las instrucciones que diera por escrito la Dirección Técnica de la SPGP.

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

La constitución en mora del contratista no precisará la intimación previa por parte de SPGP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutiva, 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.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Penalidades por incumplimiento de plazos

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega de las traducciones que haya consignado en su oferta.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos citados la SPGP podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades de acuerdo a los siguientes criterios:

CARÁCTER DE LA TRADUCCIÓN	HORAS DE DEMORA	% PENALIZACIÓN
ORDINARIA	Superior a 3 e inferior a 5	10 %
	Igual o superior a 5 e inferior a 12	15 %
	Igual o superior a 12 e inferior a 24	20 %
	24 o superior	30 %
URGENTE	Superior a 1 e inferior a 3	15 %
	Igual o superior a 3 e inferior a 5	20 %
	Igual o superior a 5 e inferior a 10	30 %
	10 o superior	40 %

El porcentaje de penalización se aplicará sobre el precio total del texto objeto de traducción que ha sido entregado con demora calculado en base a la aplicación del precio unitario por palabra ofertado por el contratista.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones y prestar el servicio en el máximo nivel de calidad, conforme a la oferta presentada. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El contratista se obliga a presentar copia de las cartas de pago a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) para verificar la inclusión del personal comprendido en la relación de trabajadores aportados por el contratista, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, a requerimiento de SPGP. En tanto no se produzca la presentación de dichos documentos y resultara conforme su comprobación, no será exigible a SPGP la obligación de pago.

El contratista mantendrá indemne a SPGP en todo momento, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su finalización por cualquier causa, ante cualquier reclamación (incluso concluida por sentencia judicial firme) que sea consecuencia, directa o indirecta, de las relaciones que se establezcan entre el contratista y el personal que contrate o del que deba legalmente responder.

Corresponden al contratista la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Son de cuenta del contratista los gastos que origine la ejecución del contrato correspondiente a desplazamientos, seguros de responsabilidad civil, Seguridad Social o fórmulas alternativas, honorarios de colaboradores y otros proveedores, materiales y, en general, todos los documentos técnicos necesarios para proceder a la contratación y ejecución del servicio.

El contratista deberá indemnizar los daños que se originen a terceros o a SPGP como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado, en la ejecución del trabajo, a trasladar a sus trabajadores la información sobre seguridad y salud laboral, y éstos a seguir la formación y las instrucciones recibidas relativas a los riesgos existentes en el centro de trabajo, medidas de protección, prevención y emergencia a aplicar, así como las instrucciones sobre organización y funcionamiento de los servicios.

Queda expresamente prohibida la utilización por parte de EL CONTRATISTA del nombre y de la imagen de SPGP, en especial de sus logotipos y marcas, salvo para las prestaciones objeto de este contrato o en aquellos supuestos en los que haya una autorización previa por escrito de SPGP.

En caso de ejercerse, contra SPGP, contra el Gobierno del Principado de Asturias, o contra cualquier otro cesionario del material resultante de la ejecución del presente contrato, acciones judiciales que traigan causa de la ejecución del presente contrato, SPGP se reserva el derecho de exigir de EL CONTRATISTA la presentación de aval para responder de las eventuales responsabilidades económicas de SPGP frente a terceros fijadas en la correspondiente resolución judicial y por el importe fijado en la misma. En este caso, firme que sea la sentencia, EL CONTRATISTA responderá, además, frente a SPGP de los daños y perjuicios de todo otro orden que, por cualquier concepto, puedan las acciones entabladas causarle. En los supuestos de referencia, EL CONTRATISTA, tan pronto como se entable el correspondiente proceso judicial, se obliga a personarse en la causa de ser preciso al amparo del artículo 13 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

19.- CONFIDENCIALIDAD

Las partes se comprometen a tratar como confidencial toda la información y datos relativos a este contrato, a cualesquiera otros que fueran concluidos por las partes en ejecución o desarrollo de este contrato, así como toda la información relativa al negocio y las operaciones de ambas partes a la que tuviera acceso en ejecución de este contrato.

Cada una de las partes no usará la información confidencial de la otra parte, salvo en la forma y en los casos autorizados en este contrato, y no podrá, sin el previo consentimiento escrito de la contraparte, divulgarla a otros que no sean aquellos de sus empleados, que previamente hayan sido adecuadamente instruidos sobre la obligación de mantener confidencial dicha información.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Lo establecido en esta cláusula continuará en vigor después de finalizado este contrato.

20.- PACTO DE NO ASOCIACIÓN

Este contrato no puede considerarse como constitución de sociedad o asociación de cualquier tipo entre SPGP y el contratista, sino que cada una de las entidades asume únicamente las obligaciones que se derivan de su intervención en este contrato y sin que los acuerdos asumidos con terceros por alguna de ellas vinculen a la otra.

El contratista asume la totalidad de la prestación de los servicios objeto de este contrato, corriendo por su cuenta la aportación de la totalidad de los recursos técnicos y humanos comprometidos.

Por otro lado, el contratista asume todas las responsabilidades que se pudieran derivar de las actuaciones de sus trabajadores, no estableciéndose vínculo laboral, ni relación alguna entre el contratista y el personal de SPGP

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder, directa o indirectamente, todo o parte de los derechos u obligaciones que se desprenden de este contrato, ni podrá subrogar a un tercero en su lugar sin el previo consentimiento escrito de SPGP.

El contratista podrá, previa autorización expresa y escrita de SPGP, subcontratar alguna de las prestaciones que constituyen el objeto del presente contrato, debiendo explicitar en su solicitud los concretos servicios que se subcontratan y el subcontratista propuesto.

El contratista será enteramente responsable de los trabajos realizados y los servicios prestados por los subcontratistas -y, en general, de sus actos y omisiones- como si hubieran sido realizados por el contratista.

En todo caso, el contratista resolverá, dejando indemne a SPGP de las reclamaciones de toda naturaleza formuladas por sus subcontratistas y por cualquier tercero a resultas de acciones u omisiones de los mismos.

22.- RESPONSABILIDAD

El contratista será responsable del cumplimiento de sus obligaciones legales de carácter laboral, civil, mercantil y fiscal, exonerando a SPGP de cualquier reclamación o perjuicio que pudiera derivarse del incumplimiento de dichas obligaciones. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará a SPGP el derecho a repetir sobre el contratista la cuantía económica que haya asumido indebidamente la primera, incluyéndose los gastos de defensa judicial, siempre que exista condena en firme e incluyendo las posibles sanciones administrativas o judiciales, consecuencia del incumplimiento de lo convenido en esta estipulación por el contratista.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.1.- El presente contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos pactados.

23.2.- En el supuesto de que una de las partes no cumpliere lo que le incumbe, podrá la otra exigir el cumplimiento o resolver el contrato, con indemnización de los daños y perjuicios causados en ambos casos.

23.3.- Será causa de resolución contractual el incumplimiento grave o reiterado de cualquiera de las obligaciones de las partes; a dichos efectos, tienen, en todo caso, la consideración de incumplimientos con trascendencia resolutoria los siguientes hechos:

a) La cesión o explotación, en beneficio propio o de terceros, de los derechos que corresponden a SPGP o se ceden en el marco de este contrato.
b) El incumplimiento por el contratista de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los servicios objeto de la presente contratación.
c) El incumplimiento por el contratista de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas con sus trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante el período de vigencia de la contratación.
d) El incumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato por problemas laborales de la empresa contratista sin perjuicio del derecho de SPGP a optar por la continuación del contrato y la exigencia de penalidades al contratista.
e) La demora reiterada en la ejecución del contrato así como en los plazos de entrega parciales. Se entiende que la demora es reiterada cuando EL CONTRATISTA haya incumplido esta obligación más de tres veces.
f) La falta de prestación del servicio o su prestación defectuosa, por negligencia imputable al contratista.
g) El incumplimiento de la obligación de adscribir al contrato los medios personales y materiales descritos en este pliego u ofertados.
h) La falta reiterada de calidad en los trabajos elaboradas por EL CONTRATISTA. Se entiende que el incumplimiento es reiterado cuando SPGP haya procedido a rechazar el material entregado por EL CONTRATISTA en al menos tres ocasiones.
i) La declaración de concurso del contratista o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, así como el no depósito en plazo de las cuentas anuales en el Registro Mercantil o la reducción de su patrimonio neto por debajo de la mitad de la cifra de su capital social.
j) El incumplimiento del deber de sigilo al que el adjudicatario quede obligado respecto a aquellos datos de los que tiene conocimiento en virtud del contrato.
k) La modificación de las condiciones establecidas para el contrato sin observar el procedimiento y requisitos exigidos y recogidos en el pliego.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

l) La falta de abono de las primas de seguro que el contratista ha de mantener según lo estipulado en este contrato.

24.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo, en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, del TRLCSP.

Supuestos de modificación del contrato.

a) Las modificaciones no previstas expresamente en este presente pliego, solamente podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 107, apartado primero del TRLCSP. El procedimiento para las mismas será el previsto en el TRLCSP.

b) Modificaciones previstas: El contrato podrá ser modificado por un aumento en el número de palabras a traducir, por razones de planificación o de variación en los contenidos de la web y las publicaciones, hasta el límite del 20% con aumento del precio en términos proporcionales. 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 nueva necesidades

Las modificaciones deberán justificarse en un informe en el que se detallen los cambios requeridos, será notificada al contratista indicando la valoración de los servicios requeridos o suprimidos, recabando sus alegaciones y siendo decididas por el órgano de contratación. Los acuerdos de modificación se formalizarán mediante un nuevo contrato.

25.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de TRES (3) MESES una vez finalizado el contrato.

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

26.1.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la ejecución de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos detectados.

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

26.3.- En el caso de que se estimasen incumplidas las Condiciones técnicas del contrato, el responsable del contrato dará por escrito al contratista las instrucciones

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados

26.4.- Ejecutado el contrato y transcurrido en su caso el plazo de garantía se requerirá informe al órgano gestor sobre la existencia o no de penalidades que ejercer sobre la garantía. En función del informe el órgano de contratación acordará la devolución o incautación de la garantía en este caso previo trámite de audiencia.

27.- CONSERVACIÓN DEL CONTRATO.

Si alguna de las estipulaciones de este contrato fuera nula, ineficaz o irrealizable, total o parcialmente, la cláusula en cuestión -o la parte de ella correspondiente- no determinará, salvo que tenga carácter de pacto esencial, la nulidad, ineficacia o inejecución del resto de las estipulaciones del mismo.

28.- VIGENCIA DE LAS CLÁUSULAS.

Las estipulaciones incluidas en el presente contrato con intención, expresa o implícita, de que pervivan tras de su extinción, continuarán vigentes y, en consecuencia, seguirán vinculando a las partes, en los términos estipulados en este documento, aún después de la conclusión del contrato, cualquiera que sea la causa.

29.- PROTECCIÓN DE DATOS.

29.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales (en lo sucesivo, "LOPD"), el contratista deberá, en el caso de que utilice datos de carácter personal por razón del presente contrato, adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la instalación, los programas y los datos conforme a lo dispuesto en la LOPD, informando a sus trabajadores sobre dichas obligaciones. (El tratamiento de los datos de acuerdo con las anteriores finalidades podría implicar la necesidad de mantener los mismos más allá del fin de la relación contractual, por motivos de gestión y de cumplimiento de la normativa vigente o de obligaciones de otro orden.).

29.2.- El contratista exonerará a SPGP de cualquier responsabilidad que le fuera imputable por el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, respondiendo de los daños y perjuicios que, en su caso, se irroguen a la contraparte.

29.3.- SPGP informará al contratista de que, en su caso, sus datos personales se incluirán en ficheros informatizados para la gestión de la contratación y contabilización de las correspondientes transacciones. La destinataria de la

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261, 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

información y responsable del tratamiento de datos es SPGP ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

30.- 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 Gijón para las cuestiones litigiosas que surgiesen sobre cualquier aspecto del presente contrato.

31.- ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Condiciones Jurídicas:

Anexo I:	Modelo de declaración responsable.
Anexo II:	Modelo de oferta económica y de criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.
Anexo III:	Documentación que deben aportar las empresas extranjeras.
Anexo IV:	Compromiso de adscripción de medios personales y materiales.
Anexo V:	Autorización constitución garantía definitiva mediante retención de parte del precio.

En Gijón, a 10 de febrero de 2017
JEFE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: José Miguel Vega Cuesta

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. .....,. provisto/a del D.N.I. .....,en nombre propio o en representación de la empresa .....con CIF: ..... y domicilio social en....., calle .....

DECLARO

1.- Que he quedado enterado/a del anuncio del contrato .....

2.- Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el Pliego de Condiciones Jurídicas y demás documentación que deber regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna

3.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4.- Que en la oferta presentada por la empresa a la que represento, se han tendido 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.

5.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....

6.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de ....., Tomo....., folio ..... hoja numero.....

7.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- Que cumplo con 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 el presente pliego.

9.- Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

10.- Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias (o en el Registro Oficial de

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

11.- En el caso de 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.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

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

12.- Que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos y materiales suficientes para ello, que se concretan en la PROPOSICIÓN.

13.- Que, a efectos de notificaciones, autorizo expresamente a que sean remitidas comunicaciones electrónicas por parte de la SPGP y la Plataforma de Contratación del Estado a cuyos efectos señalo los siguientes medios:

Teléfono: E-mail:
Fax: Dirección postal:

En .....a .....de .....de .....

Fdo.:
D.N.I. número.....

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA, PLAZOS DE ENTREGA Y PROPUESTA METODOLÓGICA

D./Dña.....,
D.N.I. número.....,en nombre propio o en representación de la empresa ....., con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARO

Que, con relación al objeto del **CONTRATO DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS EN CASTELLANO AL INGLÉS. (Expte: CM 05-17),**

Propongo su realización conforme a las condiciones técnicas que conozco,

1- Oferta económica:

Por el precio de: _____ euros (iva excluido) por palabra con plazo de ejecución de carácter **ordinario**

Por el precio de: _____ euros (iva excluido) por palabra con plazo de ejecución de carácter **urgente**

2- Plazos de entrega:

Que, asimismo, se ofertan los siguientes plazos de entrega de las traducciones:

a) *Traducciones de carácter ordinario*:

Nº Palabras a Traducir	**Plazo Máximo de Entrega**
Hasta 500	_____ horas laborales
Entre 501 y 2.500	_____ horas laborales
Entre 2.501 y 5.000	_____ horas laborales
Entre 5001 y 10.000	_____ horas laborales
Más de 10.000	_____ horas laborales

b) Traducciones de carácter urgente:

Nº Palabras a Traducir	**Plazo Máximo de Entrega**
Hasta 500	_____horas laborales
Entre 501 y 2.500	_____horas laborales
Entre 2.501 y 5.000	_____ horas laborales

El plazo de entrega se iniciará a partir de la recepción del texto a traducir y finalizará una vez recibidas por la SPGP las traducciones, entendiendo por horas laborales las comprendidas entre las 9h y las 18h de lunes a viernes.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

3- Propuesta metologógica:

La propuesta metodológica incluirá los siguientes aspectos:	Si/No (1)
- Se realizará una evaluación terminológica de los contenidos a traducir para garantizar la homogeneidad de la traducción desde el inicio	
- Se elaborarán glosarios específicos para este trabajo y entregarán a la SPGP	
- Se incluirá la realización de borradores de traducción	
- La revisión de los borradores de traducción se someterá a revisión externa por un colaborador independiente	
- La revisión de los borradores de traducción se someterá a revisión interna	
- Se incluye la revisión de la traducción dentro del contexto donde sea implementada (web, folletos y otros soportes)	

(1) Indicar lo que proceda o se oferte en cada caso

* Las cantidades deberán expresarse con claridad, escritas en letra y número. En caso de discrepancia prevalecerá la cantidad consignada en letra.
* El precio ofertado debe incluir todos los conceptos por impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal (a excepción del IVA) y el beneficio industrial del contratista.

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

Fdo.:
D.N.I.:

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

A) LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LOS ESTADOS SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO, DEBERÁN APORTAR LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

1.- Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, y acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en el Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.
2.- Cuando la legislación del Estado en que se encuentran 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.
3.- En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.
4.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
5.- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.
6.- Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador. Asimismo, se presentará declaración responsable de no tener obligaciones tributarias ni de Seguridad Social con el Estado del país adjudicatario.
7.- 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 sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) c) y e) del apartado 1 del artículo 60 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 las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), b), e), g) y h) del artículo 76, el artículo 77 y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.
Los documentos a que se refiere el apartado 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. Estas menciones deberán también incluirse en los certificados que expidan los Registro Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas a efectos de la contratación en el ámbito de la Unión Europea.
8. Si la empresa licitadora no dispusiera de los certificados de clasificación a que hace referencia el apartado anterior deberán aportar los documentos que se detallan en el apartado 11.2 de este pliego.

B) EMPRESAS EXTRANJERAS DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA, DEBERÁN APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1.- Certificación expedida por la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en la que se acredite su capacidad de obrar haciendo constar que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto del contrato.
2.- Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional con la aportación de los documentos que se enumeran en el apartado 11.2 de este pliego.
3.- Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el que se haga constar 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, en forma sustancialmente análoga.
4.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
5.- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
6.- Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

ANEXO IV

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D/Dña. .....,. con D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa.....
con domicilio en ....., calle .....

DECLARO

Que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS EN CASTELLANO AL INGLÉS. (Expte: CM 05-17), como mínimo los medios personales detallados en el pliego de condiciones jurídicas con los perfiles exigidos.

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

Fdo.:

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es

ANEXO V

AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

D/Dña. ....., mayor de edad, provisto/a del D.N.I. .....,en nombre propio o en representación de la empresa .....con CIF: ..... y domicilio social en....., calle .....

MANIFIESTA:

Que, estando propuesto como adjudicatario del contrato denominado "....." autoriza a la Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU para que retenga de parte del precio del contrato la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a ..... euros, hasta que se disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

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

Fdo.:

Sociedad Pública de Gestión y Promoción Turística y Cultural del Principado de Asturias, SAU
Laboral Ciudad de la Cultura c/ Luis Moya Blanco 261. 33203 Gijón - Asturias – España
Tel.: +34 985 185 858. Fax: +34 985 185 578 E-mail: turismoycultura@turismoycultura.asturias.es Internet: www.turismoasturias.es