

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL CARMEN Y SEVERO OCHOA, DE LOS CONSULTORIOS Y CENTROS SANITARIOS DEL ÁREA SANITARIA II DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

ÍNDICE

I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL	3
1. RÉGIMEN JURÍDICO	3
2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	6
3. RECURSOS.....	6
4. JURISDICCIÓN	7
5. PUBLICIDAD Y GASTOS.....	7
II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN	7
6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	7
7. OBJETO DEL CONTRATO.....	8
8. DURACIÓN, PRÓRROGA Y PLAZO DE ENTREGA	9
9. LUGAR DE PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO	9
10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y ANUALIDADES	9
11. EXISTENCIA DE CRÉDITO	11
12. REVISIÓN DE PRECIOS	11
III. LICITACIÓN	11
13. PERFIL DEL CONTRATANTE, DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTACTO	11
14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	12
15. FORMA, LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	18
16. MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DEL SOBRE Nº 2, SOBRE Nº 3 Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ACUERDO MARCO	25
17. ADJUDICACIÓN.....	34
18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	38

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	39
19. RESPONSABLE DEL CONTRATO	39
20. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA	39
21. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS POR LOTES	40
22. OBLIGACIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	42
23. FORMA DE PAGO	43
24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	44
25. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA	45
26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	47
27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	48
28. PLAZO DE GARANTÍA.....	49
29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	49
30. CONFIDENCIALIDAD	49
 ANEXO 1: Modelo de declaración expresa	 51
ANEXO 2: Modelo de declaración expresa	52
ANEXO 2 Bis: Oferta económica.....	53
ANEXO 3: Autorización a recabar información	54
ANEXO 4: Modelo de aval.....	55
ANEXO 5: Modelo de designación como confidencial de informes facilitadas por la empresa.....	56
ANEXO 6: Modelo de declaración de empresas vinculadas	57
ANEXO 7: Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.....	58

I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

- 1.1. El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por las cláusulas contenidas en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, será de aplicación respecto al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R. D. 1098/2001, de 12 de octubre.
- 1.2. Al contrato le serán de aplicación el R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el R. D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y el R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), que han de interpretarse de conformidad con la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en las disposiciones reguladoras de los contratos que tenga efecto directo vertical, y con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), que figura en su anexo 2, junto con las instrucciones para su utilización, contenidas en su anexo 1.

Serán de aplicación, asimismo, el R. D. 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de 13 de marzo, la Ley 2/1995, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y la Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias y demás disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado.

Se ha tenido en consideración en la redacción de este pliego, la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección general del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la Directiva de contratación pública 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 (BOE de 8 de abril de 2016) y la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección general del Patrimonio de Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en relación con la aplicación de las nuevas Directivas Comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17 de marzo de 2016).

- 1.3. En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá éste último.

- 1.4. *La documentación que reviste carácter contractual es:* el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento de formalización del contrato.
- 1.5. *Prerrogativas del órgano de contratación:* Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La prerrogativa de modificación contractual por razones de interés público está sujeta a lo dispuesto en el título V del libro I del TRLCSP y, en consecuencia, las partes contratantes no podrán introducir, en ningún caso, modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el mismo.

- 1.6. *Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas:* En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe de Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 del TRLCSP.
- 1.7. Los organismos en los que el licitador puede obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medioambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables serán:

➤ **FISCALIDAD:**

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/ 19 de Julio, nº 2,

Tfno.: 985 982 100 Fax: 985 982 195

<http://www.agenciatributaria.es>

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.

Tfno.: 985 105 394. Fax: 985 105 880.

<http://www.tributasenasturias.es>

➤ **PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE:**

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información

Tfno.: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª, 33005 Oviedo

Tfno.: 985 105 500

<http://www.asturias.es>

➤ **PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

Consejería de Economía y Empleo

Dirección General de Trabajo

C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo

Tfno.: 985 108 451 Fax: 985 108 453

<http://www.asturias.es>

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo

Tfno. centralita: 985 105 500

<http://trabajastur.com/trabajastur/>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo

Tfno.: 985 116 510 Fax: 985 114 795

C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tfno.: 985 341 106 Fax: 985 351 660

<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

Dirección Provincial del INEM en Asturias

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo

Tfno.: 985 962 442

<http://www.inem.es>

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo

Tfno.: 985 108 275 Fax: 985 108 284

<http://iaprl.asturias.es/es>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 107 800 Fax: 985 275 693

<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 279 500 Fax: 985 279 525

<http://www.seg-social.es>

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La contratación se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 10 mediante procedimiento abierto, según lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP, y por tramitación anticipada de gasto, sin que resulte de aplicación la subasta electrónica.

La adjudicación recaerá en la empresa que haya obtenido la mayor puntuación total atendiendo a los criterios de adjudicación y que haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos relativos a la personalidad, capacidad y solvencia económico-financiera y técnica o profesional, así como los correspondientes al cumplimiento de las características técnicas exigibles. La puntuación total se calculará atendiendo al resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación.

La formalización de la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, de acuerdo con el artículo 110.2 del TRLCSP.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. RECURSOS.

- 3.1. Podrá interponerse cuestión de nulidad en los supuestos y con las consecuencias jurídicas previstas en los artículos 37 y 38 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del TRLCSP la cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el artículo 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, previsto en el artículo 41 que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla en virtud del convenio de colaboración sobre atribución de competencia de recursos contractuales, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (BOE 28/10/2013).

La cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP, con las salvedades previstas en el artículo 39 de la misma.

- 3.2. Procederá recurso especial contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 43 de la citada Ley, y en los términos previstos en los artículos 40 a 49 de la misma.

El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Será competente para resolver el recurso especial el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los susceptibles de recurso especial podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

4. JURISDICCIÓN.

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

Las empresas aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato.

5. PUBLICIDAD Y GASTOS.

- 5.1. Serán de cuenta del adjudicatario del contrato, por una sola vez, los gastos que origine la publicación del anuncio de licitación de la presente convocatoria en los Boletines Oficiales. *La cuantía de dichos gastos se estima en 2.000 €.*
- 5.2. Será de cuenta del adjudicatario cualquier tributo o tasa que pueda generar la operación y todos los gastos necesarios para la ejecución del suministro en las condiciones establecidas en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en el contrato, aunque no se encuentren expresamente citados en los documentos contractuales mencionados.

II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de contratación es el Gerente del Área Sanitaria II de Asturias por Resolución de 10 de marzo de 2016, (BOPA N° 67 de 21 de marzo de 2016), de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias por la que se delega la competencia en la Gerencia del Área Sanitaria II para que actúe como órgano de contratación en la licitación del servicio de limpieza de los centros dependientes del Área Sanitaria.

DIRECCIÓN POSTAL Y DE INTERNET DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Hospital Carmen y Severo Ochoa

C/Sienra nº 11

33800 Cangas del Narcea (Asturias)

suministros.area2@sespa.es

7. OBJETO DEL CONTRATO.

- 7.1. El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza mantenimiento y conservación de zonas urbanizadas y verdes, recogida de ropa sucia y distribución de la limpia, control de plagas y gestión integral de residuos en los centros dependientes Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Lote I:

- Limpieza e higienización.
- Recogida de ropa sucia, retirada al punto establecido y distribución de ropa limpia.
- Servicio de jardinería.
- Gestión integral de residuos.

Lote II:

- Traslado de residuos peligrosos de origen sanitario a almacenes de transferencia o plantas de tratamiento.

Lote III:

- Control de plagas. Desinfección, desinsectación y desratización.

En el anexo I del pliego de prescripciones técnicas, se pueden ver los distintos servicios a realizar en cada Centro Sanitario dependiente del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

No existe obligatoriedad de ir a la totalidad de los lotes.

7.2. Codificación del objeto del contrato.

Codificación clasificación de productos por actividades según reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008

Lote I: 81.22.12 Servicios especializados en Limpieza.

Lote II: 38.10.00 Residuos, servicios de recogida de residuos.

Lote III: 81.29.11 Servicios de desinfección y exterminio.

Codificación nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) Reglamento (CE) N° 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007

Lote I: 90900000-6 Servicios sanitarios y de limpieza

77310000-6: Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes.

90524100-7 Servicios de recogida de desechos clínicos

Lote II: 90524400-0 Recogida, transporte y eliminación de desechos hospitalarios.

Lote III: 90921000-9 Servicios de desinfección y exterminio.

90922000-6: Servicios de control de plagas.

90923000-3: Servicios de desratización.

7.3. *Necesidades administrativas a satisfacer.* La necesidad se justifica porque resulta imprescindible mantener la salubridad necesaria en establecimientos públicos de estas características, así como evitar riesgos de contagios e infecciones en las mismas.

8. DURACIÓN Y PRÓRROGA.

8.1. El plazo de duración del contrato es de **24 meses** contados a partir del día **1 de enero de 2017**. En caso de que no se pueda formalizar el contrato para esa fecha será a partir día siguiente al de la firma por ambas partes del documento de su formalización.

8.2. Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias, el contrato podrá ser objeto de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas puedan exceder aislada o conjuntamente los **24 meses**.

La prórroga deberá acordarse de manera expresa, mediante la presentación de escrito de aceptación de ésta por la empresa y por resolución al efecto del Órgano de Contratación.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Todos los Centros dependientes del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que se relacionan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES.

10.1. El valor estimado del contrato, se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, tomando en consideración para su cálculo el valor del contrato inicial (**24 meses**) y las eventuales prórrogas (**máximo 24 meses**), así como el importe correspondiente a posibles modificaciones previstas (10%).

El valor estimado asciende a **3.326.723,40 € (Tres millones trescientos veintiséis mil setecientos veintitrés euros con cuarenta céntimos)** y se desglosa en:

N.º LOTE	PRESUPUESTO CONTRATO INICIAL	PRESUPUESTO POSIBLES PRÓRROGAS	PRESUPUESTO POSIBLES MODIFICACIONES	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
I	1.433.398,00 €	1.433.398,00 €	143.339,80 €	3.010.135,80 €
II	138.615,96 €	138.615,96 €	13.861,60 €	291.093,52 €
III	12.140,00 €	12.140,00 €	1.214,00 €	25.494,00 €
	1.584.154,00 €	1.584.154,00 €	158.415,40 €	3.326.723,40 €

10.2. El **presupuesto máximo de licitación** asciende a **1.901.578,58 €** y se desglosa en:

Lote I:

PRESUPUESTO TOTAL SIN IVA	IVA AL 21%	PRESUPUESTO TOTAL CON IVA
1.433.398,00 €	301.013,58 €	1.734.411,58 €

Lote II:

PESO ESTIMADO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRESUPUESTO TOTAL SIN IVA	IVA AL 10%	PRESUPUESTO TOTAL CON IVA
47.471,22 kg	2,92 €/kg	138.615,96 €	13.861,60 €	152.477,56 €

Lote III:

PRESUPUESTO TOTAL SIN IVA	IVA AL 21%	PRESUPUESTO TOTAL CON IVA
12.140,03 €	2.549,41 €	14.689,44 €

El cálculo del presupuesto de licitación de los lotes I y III se ha efectuado a tanto alzado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 87, apartado 2 del TRLCSP.

El cálculo de presupuesto de licitación del lote II se ha efectuado por precios unitarios teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 87, apartado 2 del TRLCSP.

Para ello se ha tenido en cuenta el precio que actualmente se están abonando por estos servicios, calculando los costes del personal a subrogar y estimando resto de costes que corresponden a las distintas tareas que son objeto del contrato.

10.3. La aplicación presupuestaria que se deriva de la presente contratación es 9701200/412B/227000.

10.4. El importe de las anualidades en las que se distribuye el presupuesto de licitación es el siguiente:

EJERCICIO	LOTE	IMPORTE SIN I.V.A.	I.V.A. (10%)	I.V.A. (21%)	IMPORTE CON I.V.A.
2.017	I	716.699,00 €		150.506,79 €	867.205,79 €
	II	69.307,98 €	6.930,80 €		76.238,78 €
	III	6.070,02 €		1.274,70 €	7.344,72 €
TOTAL 2017		792.077,00 €	6.930,80 €	151.781,49 €	950.789,29 €
2.018	I	716.699,00 €		150.506,79 €	867.205,79 €
	II	69.307,98 €	6.930,80 €		76.238,78 €
	III	6.070,02 €		1.274,70 €	7.344,72 €
TOTAL 2018		792.077,00 €	6.930,80 €	151.781,49 €	950.789,29 €
TOTAL		1.584.154,00 €	13.861,60 €	303.562,98 €	1.901.578,58 €

11. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

La formalización de la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, de acuerdo con el artículo 110.2 del TRLCSP debiendo de incorporarse al expediente el documento contable correspondiente y autorizarse asimismo el gasto por el Órgano de Contratación.

12. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede revisión de precios de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, en su redacción dada en virtud de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (B.O.E. de 31 de marzo).

III. LICITACIÓN.

13. PERFIL DEL CONTRATANTE, DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTACTO.

El acceso al perfil del contratante, se efectúa a través de la siguiente dirección:
<https://sede.asturias.es/perfilcontratante>

La dirección del Servicio al que se puede solicitar información complementaria:

Servicio de Suministros

HOSPITAL CARMEN Y SEVERO OCHOA
c/ Sienra, 11
33800 - Cangas del Narcea (Asturias)
suministros.area2@sespa.es

Las personas de contacto a quienes se pueden dirigir para aclarar las dudas son las siguientes:

Documentación administrativa General y Referencias Técnicas:

Carmen Piquero Fernández

Mercedes Menéndez Collar

Tfno.: 985 812 071

Fax: 985 813 003

suministros.area2@sespa.es

14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

14.1. Personas naturales o jurídicas.

14.1.1. Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar que menciona el artículo 60 del TRLCSP.

14.1.2. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el candidato o el licitador están en posesión de la misma.

14.1.3. Las personas jurídicas deben de disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se indican a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 77 del TRLCSP:

✓ **Solvencia económica y financiera.** Criterios de selección, documentación a presentar:

El licitador aportará una declaración en la que figure el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el

empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Disponer de clasificación en el subgrupo correspondiente al contrato, con categoría igual o superior a la correspondiente a su importe anual medio, constituirá acreditación bastante de la solvencia económica, financiera y técnica del empresario.

- ✓ **Solvencia profesional o técnica.** Criterios de selección, documentación a presentar:

El licitador aportará una relación de los principales trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante una relación de los efectuados por el interesado, que incluya importes, fechas y destinatario público o privado de los mismos, en el curso de los últimos cinco años.

Estos trabajos deberán estar avalados por al menos **tres certificados de buena ejecución**, expedidos o visados por el órgano competente en caso de que el destinatario sea una entidad del sector público y en caso de que el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado mediante declaración del empresario.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

Para el cálculo de la solvencia económica y financiera y de la solvencia profesional o técnica el importe correspondiente a una vez y media el valor anual medio del contrato de cada uno de los lotes, IVA excluido, es el siguiente:

LOTE	VOLUMEN ANUAL EXIGIDO	CLASIFICACIÓN NO EXIGIDA
I	1.075.048,50 €	Grupo U / Subgrupo 1 Categoría 4
II	103.962,00 €	Grupo R / Subgrupo 5 Categoría 1
III	9.105,00 €	Grupo M / Subgrupo 1 Categoría 1

- ✓ **Medios personales exigidos:**

LOTE I:

Las empresas licitantes de este lote deberán indicar en su oferta el número y especialidad de las personas que con carácter permanente y dedicación plena pondrá a disposición del Hospital Carmen y Severo Ochoa y que será como mínimo:

- 1 encargado/a de grupo.
- 1 Peón especialista.
- 19 limpiadores/as.

Por otro lado, las empresas licitantes de este lote deberán indicar en su oferta el número, especialidad, distribución y número de horas semanales por centro, de las personas que pondrá a disposición del resto de Centros Sanitarios del Área Sanitaria II. Tanto para el Hospital como para el resto de Centros Sanitarios se tendrá en cuenta el cuadro del anexo VI del pliego de prescripciones técnicas, del personal a subrogar que servirá de mínimos en todos los conceptos.

Además, el adjudicatario de este lote, prestará apoyo al contrato contando con un Director Técnico con experiencia contrastada en la gestión de contratos de similares características.

El adjudicatario de este lote se compromete aportar el personal necesario para afrontar todos los trabajos que se recogen en los pliegos de este concurso.

LOTE II:

El adjudicatario de este lote se compromete aportar el personal necesario para afrontar todos los trabajos que se recogen en los pliegos de este concurso.

El personal que lleve los residuos peligrosos de origen sanitario definidos en la guía como Grupo III, deberá estar dado de alta en el Registro de Productores y Gestores de Residuos del Principado de Asturias como transportista de residuos peligrosos.

LOTE III:

El adjudicatario de este lote se compromete aportar el personal necesario para afrontar todos los trabajos que se recogen en los pliegos de este concurso.

El personal que realiza los tratamientos de DDD debe contar con el carné oficial de aplicador de estos tratamientos expedido por los servicios competentes, de nivel básico para los manipuladores y de nivel avanzado para el responsable de los tratamientos.

✓ **Medios materiales exigidos:**

LOTE I:

Los licitadores de este lote se comprometerán mediante certificación aportar toda aquella maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para cumplir con el objeto del contrato de este lote en el Hospital y en el resto de Centros Sanitarios y como mínimo será la maquinaria y utensilios que se relacionan en el anexo VI del PPT adscrita permanentemente al Hospital.

Será por cuenta del adjudicatario la maquinaria, útiles, y sistemas necesarios para la limpieza de cristaleras y ventanales, independientemente de la dificultad o inaccesibilidad de los mismos en el Hospital y resto de Centros Sanitarios.

Los licitadores de este lote se comprometerán mediante certificación aportar todos los productos de limpieza y desinfección, así como todos los artículos que se empleen en cualquier circunstancia en el Hospital y resto de Centros Sanitarios.

Por otro lado, el adjudicatario vendrá obligado a suministrar y colocar en cantidad suficiente el siguiente material, en el Hospital y resto de Centros Sanitarios de este lote:

- Todo el jabón líquido para manos y para duchas para todos los aseos y baños que fuese necesario.
- Todas las toallitas y/o rollos de papel secamanos compatibles con los dispensadores actuales o los que se instalen de común acuerdo con el responsable/s que designe la Gerencia del Área Sanitaria II.
- Papel higiénico de color blanco en los aseos de las habitaciones y los aseos de los pasillos, compatibles con los dispensadores actuales o los que se instalen de común acuerdo con el responsable/s que designe la Gerencia del Área Sanitaria II.
- Todos los contenedores higiénicos femeninos que sean necesarios.
- Todos los contenedores y garrafas para la correcta recogida y segregación de los distintos tipos de residuos atendiendo a la guía para gestión de residuos sanitarios del Principado de Asturias, estos estarán convenientemente homologados para el transporte por carretera y con cierre hermético. Se podrá tener en cuenta la estimación del anexo V del pliego de prescripciones técnicas.
- Todas las bolsas de basura de diferentes tamaños y colores con las galgas para la correcta recogida y segregación de los distintos tipos de residuos atendiendo a la guía para gestión de residuos sanitarios del Principado de Asturias. Se podrá tener en cuenta la estimación del anexo V del pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario estará obligado aportar el software y hardware necesario para el control y trazabilidad de producción de residuos en el Hospital, mediante etiquetas con códigos QR. El programa presentado podrá modificarse a petición del responsable que designe la Gerencia del Área Sanitaria II al objeto de cubrir las necesidades que se detecten a lo largo del primer año de vigencia del contrato. El sistema ofertado por el adjudicatario, ha de garantizar que toda la información de la producción registrada ha de estar disposición del responsable que designe la Gerencia del Área Sanitaria II, con una cadencia no superior a las 24h posteriores a la cesión del residuo.

El adjudicatario dotará al personal del servicio de todos aquellos medios materiales que sean precisos para cumplir en condiciones de seguridad los servicios, de modo que equipará adecuadamente al personal de los equipos necesarios, siendo obligatorio que, como mínimo, dote al personal que trabaje en el exterior, de ropa de abrigo y de calzado al menos una vez al año. No obstante, si por medio del Convenio Colectivo aplicable a los servicios objeto del presente contrato, se estableciese otra periodicidad u otras obligaciones sobre esta materia, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo. En cualquier caso, la ropa de trabajo ha de tener serigrafiado el anagrama de la empresa adjudicataria, al igual que deberá tener una tarjeta identificativa del personal, la cual deberá estar visible todo el tiempo, salvo en los casos en los que la tarea a desarrollar por parte del trabajador le impida lucir la tarjeta por afectar a su seguridad por generar riesgos de daños al trabajador. El adjudicatario proveerá al personal de guantes que le protejan suficientemente, y utilizará además un uniforme distinto de los demás del Centro, y que le distinguirá del personal propio del mismo, y deberá estar identificado y equipado de uniformidad correspondiente, corriendo por cuenta del adjudicatario el cumplimiento de dicho requisito.

LOTE II:

Los licitadores de este lote se comprometerá mediante certificación aportar toda aquella maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para cumplir con el objeto del contrato de este lote en el Hospital y en el resto de Centros Sanitarios.

Por otro lado, el adjudicatario vendrá obligado a suministrar e instalar en el Hospital, si la frecuencia de recogida de los residuos es superior a las 72h, un almacén final que será adecuado para exteriores que deberá estar refrigerado a menos de 4 °C, con paredes y suelos impermeables y de fácil limpieza, con ventilación natural o forzada y asegurará su separación mediante cubeta de seguridad y otras formas de separación, para evitar contaminación de eventuales vertidos y que su volumen será suficiente para almacenar los residuos según la periodicidad de recogida.

Además, deberá de disponer de una furgoneta o camión homologado, para el transporte de residuos peligrosos de origen sanitario.

Para la recogida de los residuos pertenecientes a este lote en los Centros Sanitarios a excepción del Hospital, deberá de disponer de un sistema de pesaje.

LOTE III:

Los licitadores de este lote se comprometerán mediante certificación aportar toda aquella maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para cumplir con el objeto del contrato de este lote en el Hospital y en el resto de Centros Sanitarios.

✓ **Otros requisitos:**

TODOS LOS LOTES:

Los licitadores, presentarán el compromiso de dar formación en temas relacionados con el objeto del presente contrato según su lote, a todos los trabajadores asociados al mismo.

LOTE I:

La empresa adjudicataria deberá subrogar al personal existente en la actualidad que es el que figura en el **anexo VI** del pliego de prescripciones técnicas, debiendo aportarse compromiso por escrito al respecto.

LOTE II:

La empresa adjudicataria acreditará que la empresa que realiza el servicio está dada de alta en el registro de Productores y Gestores de Residuos como transportista de residuos peligrosos.

LOTE III:

La empresa adjudicataria acreditará que la empresa que realiza el servicio está inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas de la Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias.

Esta documentación se incluirá en el sobre número 1.

- 14.1.4. No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56 del TRLCSP.)

14.2. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto del contrato.

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

14.3. Empresas no comunitarias.

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

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

14.4. Uniones de Empresarios.

- 14.4.1. Podrán contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán de nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse

formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, Anexo 7 Compromiso de constitución en unión temporal de empresas.

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

14.4.3. En cuanto a la solvencia técnica y profesional, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo de su vigencia.

Los requisitos mínimos de solvencia exigidos, así como los documentos para acreditar los mismos se indicarán también en el anuncio de licitación.

15. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

15.1. Documentación.

La documentación se presentará en tres sobres cerrados. En su exterior indicarán la licitación a la que concurren y estarán firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el supuesto de presentarse una UTE, la proposición deberá de ser firmada por todos y cada uno de sus miembros.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

15.2. Lugar, medios y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo indicado en el anuncio de licitación, en los términos regulados en el artículo 159 del TRLCSP. Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

15.2.1. Lugar: Registro General del Hospital Carmen y Severo Ochoa

c/ Sienra, 11

33800 - Cangas del Narcea (Asturias)

En el caso de presentación de las proposiciones en el Registro se proporcionará al solicitante el resguardo acreditativo del día, hora y número de procedimiento al que licita.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante un medio electrónico, informático, telemático, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las

proposiciones sin haberse recibido las proposiciones enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso.

Las proposiciones podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que tengan entrada en el registro del Órgano Contratación dentro del plazo de admisión o sea notificado el envío tal y como se señala para las proposiciones enviadas por correo.

15.2.2. Plazo: Cuarenta (40) días desde el envío del anuncio al DOUE.

Según lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los operadores económicos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, por cualquier razón, no se haya facilitado, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas, una información adicional solicitada por el operador económico con antelación suficiente. En el caso de los procedimientos acelerados contemplados en el artículo 27, apartado 3, y en el artículo 28, apartado 6, el mencionado plazo será de cuatro días;
- b) Cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación.

La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la información o de la modificación.

Si la información adicional solicitada no se ha presentado con antelación suficiente o tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, no se exigirá a los poderes adjudicadores que prorroguen los plazos.

15.2.3. El licitador está obligado a mantener su oferta durante el plazo de 2 meses contados desde la apertura de las proposiciones.

15.2.4. El licitador utilizará en toda la documentación presentada la misma denominación y el mismo orden reseñado en la oferta económica.

15.3. Sobre nº 1. Documentación Administrativa General.

15.3.1. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el sobre nº 1 podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

También podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

15.3.2. Documentación a incluir en el sobre nº 1.

En el interior del sobre harán constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

- a) Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad del licitador o de la persona que lo represente.
- b) Si la empresa es persona jurídica, escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- c) En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse o tratándose de personas jurídicas, poder notarial bastante justificativo de las facultades con las que comparece debidamente inscrito en el Registro público que corresponda. Los poderes deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.
- d) Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose 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.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, (Anexo 1 Modelo de declaración).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba de presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- f) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Todo ello sin perjuicio de que, cuando el adjudicatario o los administradores de la persona o personas jurídicas que resulten adjudicatarias, estén incursos en los

supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias o se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la adjudicación del contrato, la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.

La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores de la Administración del Principado de Asturias en el que constan los datos a que se refieren los apartados anteriores, quedaran exentas de presentar la documentación administrativa, mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día, sustituyéndolos por la certificación expedida por el encargado del Registro. Podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En este caso, deberán manifestar además mediante declaración responsable que las circunstancias que figuran en el Registro están vigentes en la fecha de la licitación.

Esta manifestación deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato.

g) Medios personales y materiales exigidos y otra documentación:

El licitador presentará:

COMÚN PARA TODOS LOS LOTES:

- Compromiso escrito de medios personales y materiales a la ejecución del contrato que se prevé en el apartado 14.1.3 de este pliego.

LOTE I:

- Compromiso escrito de subrogación del personal previsto según lo indicado en el apartado 14.1.3 de este pliego.

LOTE II:

- Documentación acreditativa de que la empresa que realizará el servicio de recogida y transporte de residuos peligrosos de origen sanitario está dada de alta en el registro de Productores y Gestores de Residuos como transportista de residuos peligrosos.

LOTE III:

- Documentación acreditativa de que la empresa que realizará el servicio de DDD está inscrita en el Registro Oficial de establecimientos plaguicidas de la Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias previsto en el apartado K.3 del presente cuadro de características.
- h) Documentos indicados en la cláusula 14.1.3 que acrediten la solvencia económica y financiera y profesional y técnica.
- i) Declaración de empresas vinculadas, en el caso de que se encuentren en este supuesto, según Anexo 6 de este pliego.

No se exige la presentación de garantía provisional.

Nota: Todos los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores, se podrán presentar como copia simple, no obstante en caso de resultar adjudicatarios los licitadores presentaran original o copia compulsada.

Las empresas licitadoras tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Por ello, los documentos relacionados como documentos a incluir en el sobre nº 1 se podrán sustituir opcionalmente por los licitadores por el DEUC, a cuyo efecto se deberán tener en cuenta las orientaciones para su cumplimentación recogidas en la recomendación 2.3 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE de 8 de abril de 2016).

En el anuncio de licitación de la contratación en el perfil del contratante se facilita a las empresas las instrucciones para la descarga y generación del DEUC.

El formulario cumplimentado y firmado por la persona que actúe en representación de la empresa, se imprimirá y se incluirá en el sobre nº 1.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, no recurra a la capacidad de otras empresas o entidades para cumplir los requisitos de selección exigidos, deberá de cumplimentar un solo DEUC.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá de presentar además de su propio DEUC, otro separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades a que recurra para completar la capacidad exigida.

Cuando una empresa concurra en unión temporal con otra, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, sólo deberán de facilitar en la parte II y IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando

inscrita, no conste de manera actualizada, siempre que hagan constar en el formulario la información necesaria para que el órgano de contratación pueda acceder a la misma.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estados Miembros de la UE, las empresas aportarán los certificados, disponibles en línea e-Certis, sin perjuicio de su consulta por la Administración.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento de la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo, que los licitadores aporten la totalidad o una parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para poder acceder al contrato.

Con independencia del momento en que se deba de presentar la documentación física, 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 proposiciones.

15.3.3. Opcionalmente el licitador podrá incluir la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, en caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

15.3.4. Opcionalmente el licitador podrá incluir un documento en el que designe aquellos aspectos confidenciales, técnicos o comerciales de la información facilitada que el órgano de contratación no podrán divulgar sin su consentimiento expreso y por escrito, según lo dispuesto en el artículo 140 del TRLCSP, a cuyo efecto cumplimentará el Anexo 5 modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa de este pliego. Caso de que no lo aporte cumplimentado, se considerará que ningún documento posee carácter confidencial.

15.3.5. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada uno de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

15.4. Sobre nº 2. Oferta técnica.

El sobre nº 2 contendrá la documentación técnica relativa a los criterios de selección cuya cuantificación depende de un juicio de valor, relacionados en la cláusula 16.8 de este pliego.

También se incluirá la documentación exigida en el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No se incluirá en este sobre información alguna que permita conocer los criterios evaluables de forma automática, relacionados en la cláusula 16.8 de este pliego. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta del procedimiento de adjudicación.

La valoración técnica de la oferta se realizará en base a la documentación presentada.

Esta documentación técnica se presentará en formato papel y digital en soporte cd o lápiz de memoria. Si existiese contradicción o discrepancia entre el contenido de la memoria presentada en papel y la de formato digital, prevalecerá la presentada en papel.

15.5. Sobre nº 3. Proposición económica y técnica a incluir.

15.5.1. El sobre nº 3 contendrá la oferta económica firmada por quien tenga poder suficiente para ello y ajustada a los modelos que figuran como Anexo 2 y Anexo 2 bis modelo de oferta económica de este pliego y la documentación técnica relativa a los criterios de selección que son evaluables de forma automática relacionados en la cláusula 16.8 de este pliego.

15.5.2. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. No se admiten variantes. La presentación de variantes originará la exclusión del licitador. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica 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 proposiciones económicas por él suscritas.

15.5.3. La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de valoración de gastos, arbitrios o tasas exigibles que se devenguen por razón del contrato.

En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba de ser repercutido.

15.5.4. El licitador deberá expresar su oferta económica con dos decimales.

15.5.5. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Las ofertas que excedan del presupuesto total máximo formulado por la Administración serán rechazadas.

15.5.6. En la proposición económica los licitadores han de manifestar que han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

15.5.7. En el caso de que el contrato no se vaya a ejecutar en su totalidad por el licitador, este deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontractar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica a los que vaya a encomendar su realización.

15.5.8. Con el objeto de valorar los criterios evaluables de forma automática de los puntos B), C) y D) los licitadores deberán incluir mínimo las especificaciones técnicas detalladas en ellos.

16. MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DEL SOBRE Nº 2, SOBRE Nº 3 Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 16.1. El órgano de contratación para la adjudicación del contrato estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figurará un Interventor y un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un Secretario, designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación con una antelación mínima de 7 días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación general.

- 16.2. La Mesa de Contratación se reunirá al quinto día hábil contado desde el siguiente al de la finalización del plazo para presentar proposiciones, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1 "Documentación General, certificándose por el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u "omisiones" subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público, procediendo, además, a dar traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, procediendo en caso contrario a hacerlos públicos mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede administrativa del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane el error.

La apertura del sobre nº 2 se producirá en la misma fecha que la apertura del sobre nº 1 siempre que no proceda ninguna subsanación.

En caso contrario la fecha de apertura del sobre nº 2 será comunicada con 5 días de antelación mediante fax a los licitadores.

- 16.3. La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.
- 16.4. El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo de cinco días, sin que, en ningún caso, puedan presentarse una vez que la Mesa de Contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.
- 16.5. La Mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio del contrato, procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura del sobre nº 2, las aclaraciones pertinentes, ello sin perjuicio de que contra el acto de exclusión proceda recurso especial, según lo dispuesto en el artículo 40.2 b) del TRLCSP. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre nº 2.

En relación a las empresas que hayan utilizado el DEUC, el pronunciamiento de la Mesa quedará condicionado a la presentación, en su momento, de la documentación exigida para verificar que se cumplen los criterios de selección.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Realizada por la Mesa la asignación de puntuación de los criterios que contengan juicios de valor, tras solicitar en su caso los informes que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y en el mismo acto se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

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

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para el resto de criterios no será de aplicación.

Si una proposición económica se considerara desproporcionada o anormal, porque incurriera en alguno de los supuestos anteriores, se iniciará para su apreciación definitiva, el procedimiento señalado en el artículo 152, 3 y 4 del TRLCSP

A efectos de considerar una oferta anormal o desproporcionada respecto a las proposiciones presentadas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, lo establecido en el artículo 86.1 del RGLCAP se aplicará a las empresas de un mismo grupo que concurren separadamente a la licitación, ya sea de forma individual o formando parte de una unión temporal de empresarios.

Cuando empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se

tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas, que deberán presentar en el sobre nº 1 el Anexo 6 de este pliego.

16.6. La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de adjudicación cuantos informes técnicos considere precisos para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego de prescripciones técnicas.

16.7. Una vez ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se ampliará en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados a que se refiere el artículo 152, puntos 3 y 4 del TRLCSP.

16.8. Criterios de adjudicación.

Las propuestas presentadas por los licitadores deberán cumplir todas las condiciones técnicas que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas. En caso contrario serán excluidas las ofertas.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

LOTE I:

Criterios evaluables de forma automática:

- A) Oferta económica. Con una **puntuación máxima de 35 puntos**, que se valorará aplicando la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 35 \cdot \frac{\text{Importe oferta más baja}}{\text{Importe oferta a valorar}}$$

- B) Suministro y colocación de dispensadores de jabón líquido para el Hospital y resto de Centros Sanitarios incluidos en este lote. **Puntuación máxima de 5 puntos.**

Serán de acero inoxidable de alta calidad y resistencia, cerradura con llave, antivandálico, visor de carga, con válvula anti-goteo y anticorrosión, depósito de 1l rellenable con jabón a granel, colocación en la pared. Una vez suministrados estos serán propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria II. Se presentarán al menos tres

modelos que cumplan con lo descrito anteriormente para que elija el responsable que designe la Gerencia del Área Sanitaria II.

- Se valorará con **5 puntos** las que oferten el suministro e instalación de al menos 150 dosificadores de jabón líquido.
- Se valorará con **2 puntos** las que oferten el suministro e instalación de más de 75 y menos de 150 dosificadores de jabón líquido.
- Se valorará con **0 puntos** las que oferten el suministro e instalación de 75 o menos dosificadores de jabón líquido.

C) Suministro y colocación de dispensadores de papel rollo en continuo para el Hospital y resto de Centros Sanitarios incluidos en este lote. **Puntuación máxima de 5 puntos.**

Serán de acero inoxidable de alta calidad y resistencia, cerradura con llave, antivandálico, visor frontal de carga, para mandriles de varios diámetros hasta de 55 mm y que admita mínimo rollos de 300 m de longitud, colocación en la pared. Una vez suministrados estos serán propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria II. Se presentarán al menos tres modelos que cumplan con lo descrito anteriormente para que elija el responsable que designe la Gerencia del Área Sanitaria II.

- Se valorará con **5 puntos** las que oferten el suministro e instalación de al menos 150 dispensadores de papel rollo en continuo.
- Se valorará con **2 puntos** las que oferten el suministro e instalación de más de 75 y menos de 150 dispensadores de papel rollo en continuo.
- Se valorará con **0 puntos** las que oferten el suministro e instalación de 75 o menos dispensadores de papel rollo en continuo.

D) Suministro y colocación de dispensadores de papel bobina mecha en continuo para el Hospital y resto de Centros Sanitarios incluidos en este lote. **Puntuación máxima de 10 puntos.**

Serán de acero inoxidable de alta calidad y resistencia, cerradura con llave, antivandálico, admita bobinas de un mínimo 205 mm de diámetro, colocación en la pared. Una vez suministrados estos serán propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria II. Se presentarán al menos tres modelos que cumplan con lo descrito anteriormente para que elija el responsable que designe la Gerencia del Área Sanitaria II.

- Se valorará con **10 puntos** las que oferten el suministro e instalación de al menos 150 dispensadores de papel bobina mecha en continuo.
- Se valorará con **4 puntos** las que oferten el suministro e instalación de más de 75 y menos de 150 dispensadores de papel bobina mecha en continuo.
- Se valorará con **0 puntos** las que oferten el suministro e instalación de 75 o menos dispensadores de papel bobina mecha en continuo.

Criterios evaluables por juicio de Valor. Oferta técnica. Puntuación máxima de 45 Puntos.

E) Servicio de limpieza e higienización. Puntuación máxima de 25 puntos.

A la hora de valorar el mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Procedimientos de limpieza previstos en situaciones normales, con sucesos inesperados como obras y operaciones de mantenimiento según la zona de riesgo, la aparición de hongos en las áreas de mayor riesgo, vertidos incontrolados, derrame de residuos y/o productos tóxicos y peligrosos, etc.
2. Limpieza de las zonas exteriores, en este apartado se detallará el plan especial de limpiado en caso de heladas o nevadas en aceras y viales de la zona urbanizada del Hospital, productos, materiales y herramientas a utilizar, etc.
3. Características de los productos, los materiales y las herramientas que se empleará para la limpieza y desmontaje de los elementos a limpiar, para cumplir óptimamente con el servicio por parte del limpiador/a en el Hospital y resto de Centros Sanitarios, teniendo en cuenta también los mínimos del anexo VI de este pliego.
4. Distribución del personal de limpieza, de los tajos y distribución horaria teniendo en cuenta la actividad en el Hospital y en el resto de Centros Sanitarios. Aunque es totalmente prescindible, se consideraría como valor añadido la implantación de un software de gestión de limpieza.
5. Frecuencia de reposición y periodos de respuesta ante una solicitud de suministro de productos y medios materiales que son empleados para llevar a cabo la limpieza y de otros productos que deban suministrarse por parte del licitador al Hospital y resto de Centros Sanitarios (Papel higiénico y de manos, jabón líquido, etc.), se consideraría como valor añadido la mayor frecuencia de reposición y los menores periodos de respuesta.
6. Plazos de respuesta prevista para solicitudes de limpieza urgente y de emergencia en el Hospital y el resto de Centros Sanitarios. Se consideraría como valor añadido los menores plazos de respuesta.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

- Se valorará con **25 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores en este servicio y su contenido tiene un alto valor añadido.
- Se valorará con **20 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media en este servicio del resto de las memorias presentadas por los licitadores, pero su contenido tiene un bajo valor añadido.

- Se valorará con **15 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los restantes licitadores y su contenido no tiene un valor añadido.
- Se valorará con **10 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.
- Se valorará con **5 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características mínimas exigidas.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando este apartado de la memoria no se ajusta a las características exigidas.

F) Servicio de jardinería. **Puntuación máxima de 5 puntos.**

A la hora de valorar el mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Procedimientos y protocolos establecidos por el licitador para cumplir con las obligaciones del servicio de jardinería.
2. Medios materiales utilizados por parte del licitador para el cumplimiento del servicio de jardinerías.
3. Calidad y características de los productos fitosanitarios y herbicidas que el licitador proponga para cumplir con este servicio.
4. Frecuencia de realización de siega de zonas verdes, desbroce de vegetación espontánea, podas de zonas vegetales, recortes sobre zonas vegetales, cavas y eliminaciones de malas hierbas, se consideraría como valor añadido la mayor frecuencia.
5. Medidas para la reposición de zonas verdes, en particular el catálogo de variedades vegetales que el licitador oferte.
6. Medidas de limpieza de viales y exteriores de los centros, así como las medidas de conservación de los mismos.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

- Se valorará con **5 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores en este servicio y su contenido tiene un alto valor añadido.
- Se valorará con **3,75 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los restantes licitadores.

- Se valorará con **2,5 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.
- Se valorará con **1,25 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características mínimas exigidas.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando este apartado de la memoria no se ajusta a las características exigidas.

G) Servicio de gestión integral de residuos. **Puntuación máxima de 15 puntos.**

A la hora de valorar el mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Sistema de gestión de residuos que propone el licitador en el Hospital y resto de Centros Sanitarios pertenecientes al lote I.
2. Metodología de clasificación de los residuos.
3. Procedimiento y protocolos de recogida de residuos.
4. Calidad, tipos y número de envases y contenedores que aportará el licitador para la correcta gestión y almacenamiento de residuos.
5. Medidas y acciones que se adoptarán para la prevención, preparación para la reutilización, reciclado, valorización y/o eliminación de residuos.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

- Se valorará con **15 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores en este servicio y es la oferta que aporta un mayor número de envases para la correcta gestión y almacenamiento de los residuos y también de contenedores adecuados para un correcto almacenamiento y gestión del papel confidencial.
- Se valorará con **12 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores, pero únicamente aporta un mayor número de envases para la correcta gestión y almacenamiento de los residuos o de contenedores adecuados para un correcto almacenamiento y gestión del papel confidencial.
- Se valorará con **9 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los restantes licitadores.
- Se valorará con **6 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.

- Se valorará con **3 puntos**, cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características mínimas exigidas.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando este apartado de la memoria no se ajusta a las características exigidas.

El umbral mínimo de puntuación exigido a los licitadores del lote I para continuar en el proceso selectivo, es de 25 puntos en la suma de la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación E), F) y G).

LOTE II:

Criterios evaluables de forma automática:

- A) Oferta económica. Con una **puntuación máxima de 50 puntos**, que se valorará aplicando la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 50 \cdot \frac{\text{Importe oferta más baja}}{\text{Importe oferta a valorar}}$$

Frecuencia de recogida y traslado de los residuos del Hospital a almacenes de transferencia o plantas de tratamiento. **Con una puntuación máxima de 40 puntos.**

- Se valorará con **40 puntos**, cuando la recogida y traslado de los residuos del Hospital a almacenes de transferencia o plantas de tratamiento sea inferior o igual a 72 h.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando la recogida y traslado de los residuos del Hospital a almacenes de transferencia o plantas de tratamiento sea superior a 72 h (teniendo en cuenta que esta nunca excederá de los 7 días).

Criterios evaluables por juicio de Valor. Oferta técnica. Puntuación máxima de 10 Puntos.

Los contenidos de los distintos apartados se describen con detalle en el apartado 8 del pliego de prescripciones técnicas.

- B) Traslado de residuos peligrosos de origen sanitario a almacenes de transferencia o plantas de tratamiento. **Puntuación máxima de 10 puntos.**

A la hora de valorar el mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Medidas, procedimientos y protocolos propuestos para el cumplimiento del servicio de recogida, pesaje y traslado de los residuos en el Hospital y resto de Centros Sanitarios de una manera adecuada.
2. Frecuencia de realización del servicio en los Centros Sanitarios detallado por centro teniendo en cuenta la producción en cada uno. No se detallará la frecuencia del Hospital ya que se valorará de manera separada.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

- Se valorará con **10 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores y es la oferta que aporta un mayor número de recogida de los residuos por centro, teniendo en cuenta la producción en los mismos.
- Se valorará con **7,5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los restantes licitadores.
- Se valorará con **5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.
- Se valorará con **2,5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características mínimas exigidas.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando la memoria técnica no se ajusta a las características exigidas.

LOTE III:

Criterios evaluables de forma automática:

- A) Oferta económica: Con una **puntuación máxima de 90 puntos**, que se valorará aplicando la fórmula:

$$Puntuación = 90 \cdot \frac{\text{Importe oferta más baja}}{\text{Importe oferta a valorar}}$$

Criterios evaluables por juicio de Valor. Oferta técnica. Puntuación máxima de 10 Puntos.

Los contenidos de los distintos apartados se describen con detalle en el apartado 8 del pliego de prescripciones técnicas.

- B) Control de plagas. Desinfección, desinsectación y desratización. **Puntuación máxima de 10 puntos.**

A la hora de valorar el mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Frecuencia de realización del servicio de control de plagas, y tiempo de respuesta ante solicitudes de urgencia y de emergencia del mismo.
2. Medidas, procedimientos y protocolos propuestos para el cumplimiento del servicio de desinfección, al igual que la calidad y características de los productos químicos que el licitador proponga para cumplir con el mismo.

3. Medidas, procedimientos y protocolos propuestos para el cumplimiento del servicio de desinsectación, al igual que la calidad y características de los productos químicos que el licitador proponga para cumplir con el mismo.
4. Medidas, procedimientos y protocolos propuestos para el cumplimiento del servicio de desratización (tanto activa u ofensiva, como pasiva o defensiva) al igual que la calidad y características de los medios que el licitador proponga para cumplir con el mismo, tales como ceptos, trampas o sustancias químicas.
5. Medidas preventivas propuestas por el licitador para evitar que durante la prestación del servicio de gestión de plagas se produzcan daños o molestias en la salud de los pacientes, usuarios y trabajadores de los centros sanitarios y de la empresa licitadora.
6. Medidas, procedimientos y protocolos propuestos para la eliminación de insectos y animales muertos del Hospital y resto de Centros Sanitarios, al igual que las medidas preventivas que el licitador proponga para su aparición.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

- Se valorará con **10 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores.
- Se valorará con **7,5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los restantes licitadores.
- Se valorará con **5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.
- Se valorará con **2,5 puntos**, cuando la memoria técnica se ajusta a las características mínimas exigidas.
- Se valorará con **0 puntos**, cuando la memoria técnica no se ajusta a las características exigidas.

16.9. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

17. ADJUDICACIÓN.

17.1. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y adjudicará el contrato al licitador que, atendiendo a los criterios de adjudicación, haya obtenido la mayor puntuación (calculada como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación).

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación entre las ofertas de dos o mas licitadores tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la

proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, en un porcentaje superior al 2 por ciento. Si persiste el empate, será preferida la proposición presentada por la empresa que haya obtenido globalmente la mejor puntuación en los criterios de calidad técnica. En caso de persistir la igualdad entre dos o más proposiciones se resolvería mediante sorteo.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, que en el plazo de cinco (5) días naturales, presenten la documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa, 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.

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

17.3. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación que a continuación se detalla:

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

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

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

- b) Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o en su caso con la Hacienda foral correspondiente).
- c) Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.
- d) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No será necesario aportar la documentación reflejada en los apartados anteriores, en el caso de que se autorice expresamente al Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo 3 Autorización de este pliego.

Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse adecuadamente dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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.

- 17.3.2. Documentación acreditativa de haber constituido una garantía definitiva, por importe equivalente al 5% (IVA excluido) del Importe de adjudicación en los lotes I y III y de licitación en el lote II a favor del Servicio de Salud del Principado de Asturias C.I.F.: Q 8350064 E, Anexo 4 de este Pliego.

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 Tesorería General del Principado de Asturias o ante la Tesorería Delegada del Servicio de Salud, conforme lo dispuesto en el Art. 45 del Decreto Legislativo 2/98, de 25 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias. No obstante, del depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

- 17.3.3. Documentación acreditativa de haber constituido un Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa seleccionada presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima tanto a terceros como al propio Servicio de Salud por hechos derivados de la prestación del suministro por importe de 300.000 €

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y además deberá de tener un período para presentar posibles reclamaciones igual al plazo de garantía que en su caso se establezca. El adjudicatario acreditará estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

- 17.3.4. Documentación acreditativa del pago del anuncio de la convocatoria.

- 17.3.5. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que se le hubieran exigido, en su caso, conforme al artículo 64 del TRLCSP.

Las empresas que hayan presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionada en la cláusula 15.3 (sobre nº1), deberán de aportar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar que les reclame el órgano de contratación y en concreto la posesión y validez de los documentos exigidos en dicha cláusula, a los efectos de la verificación de la Mesa de Contratación de que cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

Las empresas acreditarán estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

Si una Unión de empresas resultase seleccionada, deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la formalización del contrato, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente escritura pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

17.4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario y se efectuará a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo recoger los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

17.6. El órgano de contratación antes de dictar la resolución de adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir,

cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo de compensar a los candidatos o licitadores en ambos casos, por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de 100 euros y justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 18.1. El contrato no podrá formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución de recurso hubiera levantado la suspensión.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el mencionado plazo para interponer recurso.

- 18.2. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante copia simple de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice, se unirá como anexo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

- 18.3. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía, en su caso, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 211.3 a) del TRLCSP, en los casos en que se formule oposición del contratista.

- 18.4. Si las causas de no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el artículo 223, letra d).

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

- 18.6. La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Deberá de publicarse además en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días, a contar desde la fecha de la misma.

El anuncio deberá enviarse, en el plazo anteriormente señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Director Económico y de Profesionales del Área Sanitaria II de Asturias o persona designada por él, será el responsable del contrato al que corresponderán las funciones atribuidas en el artículo 52 del TRLCSP.

20. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

20.1. La empresa contratista deberá garantizar el óptimo desarrollo y ejecución de las distintas prestaciones que forman parte del objeto del contrato que serán ejecutadas por sus propios medios técnicos en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego, y en los términos de su proposición en la medida que supongan una mejora de las condiciones del Pliego de prescripciones técnicas.

No se harán por el contratista alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los trabajos objeto del servicio contratado, salvo aprobación expresa del órgano de contratación.

20.2. El contratista queda obligado a aportar, para la realización del objeto del contrato, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución del mismo, en los plazos convenidos y de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada.

Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

20.3. El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

20.4. Será a cargo de la empresa contratista, además de otros gastos previstos en el presente Pliego, los de obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del contrato.

- 20.5. El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio realizado, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros como consecuencia de defectos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad del producto o en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados. El contratista responderá frente a la Administración cualquier reclamación de tercero fundada en los motivos anteriormente señalados.
- 20.6. Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Económica y de Profesionales adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.
- 20.7. Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía.
- 20.8. La empresa o empresas adjudicatarias quedarán obligadas respecto del personal que empleen en cualquiera de las fases de los servicios objeto de los contratos, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en material laboral y de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución de los contratos, por lo que vendrán obligados a disponer de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- 20.9. El adjudicatario del Lote I está obligado a presentar con carácter mensual los TC1 y TC2 de todos los trabajadores subrogados.
- 20.10. A la extinción del contrato objeto de este Pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

21. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS POR LOTES.

PARA TODOS LOTES:

- ✓ El adjudicatario dispondrá de medios de señalización adecuados para acotar las zonas de trabajo de su personal en especial de sus operadores de máquina, a fin de evitar riesgos para el personal de los Centros y los usuarios.
- ✓ Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Área Sanitaria II ya sea por negligencia, culpa o dolo, serán indemnizados por la misma.
- ✓ La adjudicataria será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

- ✓ El adjudicatario o la empresa subcontratada por éste adoptará todas aquellas medidas de seguridad que sean necesarias para salvaguardar la salud de pacientes, usuarios, visitantes y trabajadores de los distintos Centros Sanitarios, para lo cual solicitará información sobre la presencia de trabajadores especialmente sensibles, mujeres embarazadas y niños, con el fin de adoptar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la salud.
- ✓ Los adjudicatarios atenderán todos los requerimientos que estén dentro del objeto de su contrato, necesarios para el cumplimiento de los Planes de Calidad y de Gestión Ambiental implantados en Hospital.
- ✓ Las empresas contratistas velarán especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

LOTE I:

- El adjudicatario deberá dar formación con una duración mínima de **tres horas anuales por trabajador**, sobre los temas motivo de este contrato, esta será independiente de la obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales. El programa de formación será consensuado con el responsable/s que designe la Gerencia del Área Sanitaria II en los tres primeros meses del año.
- En caso de enfermedad o cualquier tipo de permiso, la adjudicataria tomará las medidas oportunas para la sustitución inmediata del mismo, respetando su distribución por especialidades sin variación en el precio de la contrata, pues este es inalterable.
- Cuando se proceda a sustituir temporalmente a un trabajador, incorporando a otro, el encargado general de limpieza y/o Director Técnico serán los responsables de formar al sustituto en los procedimientos y normas del lugar al que será destinado para prestar cualquiera de los servicios objeto del presente pliego. Esta formación, siempre que sea posible, se realizará con anterioridad al comienzo de la prestación de los servicios, o bien el mismo día de incorporación. Esta obligación de formación también se extenderá a los supuestos de sustitución de personal por jubilación, o cualquier otro supuesto de incorporación de nuevo personal.
- El personal de la empresa estará obligado de colaborar en los planes de Autoprotección del Área Sanitaria II, tales como incendios (detección y extinción), evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.
- Corresponde a los contratistas la formación continuada de su personal para la correcta realización de todas las labores del presente contrato. Para ello, en el último trimestre de cada año la empresa adjudicataria realizará una evaluación de las necesidades formativas de su personal adscrito al contrato y propondrá para la aprobación por la Gerencia del Área Sanitaria II de un plan de formación para todo el año siguiente, con independencia de cualquier otra formación necesaria que se deba dar al mismo de forma urgente por cualquier cambio en la legislación vigente.

LOTE II:

- Los trabajadores que emplee el adjudicatario del contrato, para recogida y transporte de los residuos peligrosos de origen sanitario definidos en la guía como Grupo III, deberán estar dados de alta en el Registro de Productores y Gestores de Residuos del Principado de Asturias como transportistas de residuos peligrosos.

LOTE III:

- Para el caso de los trabajadores que emplee el adjudicatario del contrato, bien de modo directo o bien mediante la subcontratación del servicio, para la aplicación de tratamientos D.D.D., necesariamente han de contar con el carné de aplicador de tratamientos de D.D.D, regulado en el R. D. 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos y en la Resolución de 29 de mayo de 1996, de la Consejería de Servicios Sociales y de la Consejería de Agricultura del Principado de Asturias, por la que se dictan normas para la homologación de cursos y expedición de carné de capacitación.

22. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

COMÚN PARA TODOS LOS LOTES:

- Las empresas contratistas estarán obligadas al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, integración social de personas con discapacidad y protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- Las empresas adjudicatarias deberán implementar durante el periodo de vigencia del contrato medidas dirigidas a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y/o la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Se admitirán como formas de cumplimiento de dicho compromiso la adhesión o participación formal en programas institucionales de promoción de la igualdad y de la conciliación de la vida familiar y laboral, el desarrollo y aplicación en el seno de la empresa de protocolos internos que compartan dichos objetivos, o la elaboración y aplicación de un proyecto específico para el servicio durante la ejecución del contrato.

LOTE I:

- La entidad adjudicataria deberá subrogarse en los contratos laborales del personal adscrito al servicio de limpieza de los centros objeto del contrato, debiendo respetar la normativa laboral aplicable en cada momento, sin que pueda minorar, durante la vigencia del contrato las condiciones laborales del personal que se adscriba al mismo, atendiendo el convenio colectivo que resulte de aplicación.
- La empresa adjudicataria procurará que el personal asignado al servicio constituya una plantilla estable, evitando en la medida de lo posible, los cambios de personal.
- Durante la vigencia del contrato, el personal asignado no podrá asumir cometidos con menoscabo de su descanso laboral, salvo autorización expresa del Responsable del Área Sanitaria II, o en situaciones de refuerzo del servicio.

- La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar y obtener la previa autorización de la Administración, para la adopción de cualquier decisión unilateral que suponga la concesión de mejoras individuales en las condiciones salariales del personal adscrito a los servicios de este lote.

23. FORMA DE PAGO.

23.1. El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada con arreglo al precio convenido y a los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP. La periodicidad del pago será mensual.

23.2. Mensualmente una vez confirmado por el responsable del contrato el cumplimiento del mismo se realizará el pago del precio convenido previa presentación de factura y expedición de la correspondiente acta de conformidad.

23.3. La factura deberá cumplir con los requisitos legales en materia de facturación que resulten de aplicación, asimismo se hará constar en la misma:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Dirección Económico-Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Órgano de contratación: Gerencia del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Destinatario de la factura: Servicio de Contabilidad del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Conforme a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de registro contable de facturas en el sector público, los códigos DIR, que se harán constar en las facturas, son:

Oficina contable: A03005861 SESPA

Órgano gestor: A03006360 Gerencia del Área Sanitaria II

Unidad de tramitación: A03006361 Servicio de Contabilidad del Área Sanitaria II

Información del lugar de presentación de facturas y registro correspondiente:

<http://www.asturias.es> ⇨ Sede electrónica

No obstante, si razones de imposibilidad técnica impiden la tramitación electrónica de la factura o la factura es inferior a 5.000 €, su presentación se realizará en el Registro de la Gerencia del Área Sanitaria II c/ Sienra, nº 11 33800 Cangas del Narcea Asturias.

23.4. Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente a la Administración, previa notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

23.5. Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria.

23.6. La factura emitida por el contratista deberá de contener los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Las facturas han de cumplir los siguientes requisitos formales:

- a) Emitidas a nombre y dirección del Centro de Gestión responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el Centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación.
Toda factura emitida a dirección distinta de la reflejada, puede suponer un retraso en su registro y en consecuencia en su pago.
- b) Las facturas deberán ser remitidas en original y una copia, diferenciándose sin ambigüedades una y otra. Además deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.
- c) Las facturas deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.
- d) En el caso de que el contratista tenga establecidas Sucursales o Delegaciones especificará claramente cuál de ellas emite la factura.
- e) Las facturas deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial: Número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica y número de N.I.F. y domicilio si se trata de una persona física
- f) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido (art. 26 y 157) y en especial: razón, domicilio social y N.I.F. del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura y lugar y fecha de emisión.
- g) Las facturas incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.).
- h) Cuando una factura conste de varias hojas, se procurará que las hojas del original y de cada copia formen cuerpos completos independientes para facilitar la fotocopia del original.

24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Por razones asistenciales, de cierres temporales, obras, etc. el Centro podrá modificar las superficies y zonas en donde se van a desarrollar los servicios objeto del presente contrato previa comunicación al adjudicatario. En el supuesto de cierre temporal de determinadas zonas de los Centros, la facturación mensual se reducirá proporcionalmente al número de m2 clausurados, aplicando el precio unitario ofertado tal y como se solicita en el Anexo 2 bis de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

24.1. Se establece la exigencia de ofertar precios unitarios:

- LOTE I:** SI ☒ NO ☐ a efectos de supuesto de modificación.
- LOTE II:** SI ☒ NO ☐
- LOTE III:** SI ☒ NO ☐ a efectos de supuesto de modificación.

24.2. Los supuestos y circunstancias que justifican la procedencia de la modificación contractual son:

- a) Si en cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que desarrolla el artículo 135 de la Constitución Española, se aprobará un plan de ajuste en el Presupuesto del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con cargo al cual se financia el presente contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo consistentes en una minoración del precio del contrato.
- b) Por razones asistenciales, de cierres temporales de unidades de hospitalización u otros servicios, de obras u otras causas, el aumento o la reducción:

LOTE I de m² de superficie.

LOTE II de kg de residuos.

LOTE III de m² de superficie.

Se tomarán como referencia para las modificaciones previstas:

LOTE I el precio del m².

LOTE II el precio del kg de residuos transportados.

LOTE III el precio del m².

Variación máxima con respecto al precio primitivo del contrato será de un 10%.

24.3. La aprobación del expediente de modificación contractual por parte del órgano de contratación irá precedida de los siguientes trámites:

- a) Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
- b) Audiencia del contratista.
- c) Informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- d) Informe de la Unidad de Control Financiero Permanente.

No obstante para modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación habrá de estarse, en lo que respecta a las circunstancias justificativas concurrentes y al procedimiento aplicable, a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 del TRLCSP respectivamente.

25. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

25.1. Cuando la ejecución del contrato sea defectuosa o se incumplan los compromisos o las condiciones especiales de ejecución del mismo, establecidas en su caso, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento, sin que la cuantía de las mismas pueda exceder del 10 por ciento del presupuesto del contrato.

25.2. Al contratista que incurra en demora en el cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, por causas imputables al mismo, le serán aplicables las penalidades contempladas en el artículo 212 del TRLCSP, Ello sin perjuicio de que la Administración pueda optar por la resolución del contrato.

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

25.3. Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le hubiera señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

25.4. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

25.5. Podrán ser objeto de penalización específica en el **lote I**:

- a) El impago de los salarios al personal que presta sus servicios en los centros dependientes del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por tiempo igual o superior a una mensualidad, tomándose como referencia meses naturales completos. Las penalizaciones consistirán en la deducción del importe en las facturas correspondientes a los meses en los que la Administración tenga conocimiento fehaciente del impago, independientemente del mes en que el mismo se haya producido, y se harán efectivas de oficio por la Administración:
 - 1ª penalización deducción del 20% del importe de la factura que corresponda.
 - 2ª penalización: deducción del 40% del importe de la factura que corresponda.
 - 3ª penalización: deducción del 60 % del importe de la factura que corresponda.
- b) Incumplimiento de las condiciones de indumentaria, aseo y actitud. En el caso de que el personal aportado por el adjudicatario no procediera con la debida corrección o fuera negligente en el desempeño de su cometido, la Dirección del centro podrá exigir al adjudicatario que sustituya al citado trabajador.
- c) Sustitución de los trabajadores adscritos al servicio de limpieza sin la previa y expresa autorización de la Gerencia del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- d) Falta de comunicación al responsable del Servicio en el Área Sanitaria II de Asturias de las sustituciones de personal que se produzcan de forma imprevista y urgente.

Las penalizaciones en estos tres últimos apartados consistirán en la deducción de un porcentaje en el importe de las facturas correspondientes a los meses en que se tenga conocimiento del hecho que motiva la penalización y se harán efectivas de oficio por la Administración:

- 1ª penalización deducción del 2% del importe de la factura mensual.
- 2ª penalización: deducción del 5% del importe de la factura mensual.
- 3ª penalización: deducción del 10 % del importe de la factura mensual.
- 4ª penalización: deducción del 25 % del importe de la factura mensual.
- 5ª penalización: deducción del 50 % del importe de la factura mensual.

No obstante, la acumulación en un mes de tres penalizaciones de las previstas en los apartados anteriores será suficiente para que la Administración pueda recusar los servicios realizados en dicho periodo de tiempo quedando exenta del pago del precio correspondiente.

La recusación se hará siempre por escrito motivado. La empresa contratista dispondrá de un plazo de diez días a partir del día siguiente al de notificación del escrito de recusación para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos e intereses.

Para que puedas surtir los efectos regulados en este pliego, las penalizaciones deberán ser expresas y comunicadas por escrito. La empresa contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de comunicación de la penalidad para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos e intereses.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

26.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, teniendo los efectos señalados en los artículos 225 y 300 de la citada norma.

26.2. Las siguientes causas específicas imputables al contratista, serán motivo de resolución de contrato:

COMÚN PARA TODOS LOS LOTES:

- a) El impago de los salarios a los trabajadores adscritos al contrato por tiempo superior a tres mensualidades consecutivas o alternas, tomándose como referencia meses naturales completos, durante la vigencia del contrato.

LOTE I:

- a) No respetar la normativa laboral aplicable, minorando, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales del personal que se adscriba al mismo.
- b) Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.
- c) Ejecución reiterada de los servicios objeto de contrato en condiciones distintas a las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) Las suspensiones en su ejecución no autorizadas expresamente por la Administración.
- e) Desatención reiterada a las instrucciones recibidas por parte del representante por la Administración.

- f) Incumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- g) Incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, en el de prescripciones técnicas, oferta técnica de la empresa, o en cualquier otro documento con carácter contractual, de acuerdo a la cláusula 25 de este pliego.
- h) Incumplimiento del compromiso de aplicar medidas dirigidas a la promoción de la igualdad de género y/o de la conciliación de la vida laboral y familiar. Se entenderá este incumplimiento cuando no hayan sido desarrolladas las medidas de igualdad en alguna de las formas descritas en la cláusula 18.9 de este pliego o alguna otra prevista en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben como encargado del tratamiento de datos de carácter personal, definidos en la cláusula 15.9 de este pliego y en la normativa vigente en la materia.

Se entenderá que existen incumplimientos reiterados, cuando se produzcan tres veces a lo largo de seis meses si el contrato es de duración igual o superior a doce meses.

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

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

- 27.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.
- 27.2. Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarle, en su caso.

28. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza de las prestaciones a desarrollar no se establece plazo de garantía. Una vez finalizado el período de vigencia del contrato y realizadas de conformidad todas las prestaciones objeto del mismo, y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre la garantía, se procederá a su devolución. Esta será devuelta o cancelada en los términos contemplados en el artículo 102 del TRLCSP.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

29.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. La cesión del mismo sin la autorización expresa de la Gerencia del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias conllevará la resolución del contrato.

29.2. Existe la posibilidad de subcontratar con terceros el contrato. La subcontratación de las prestaciones contratadas exigirá la autorización previa y expresa del Gerencia del Área Sanitaria II de Asturias, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación efectuada sin la autorización previa y expresa de la Gerencia del Área Sanitaria II de Asturias será causa de resolución del contrato.

30. CONFIDENCIALIDAD.

30.1. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en el contrato o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal.

A este efecto la empresa adjudicataria se obliga a garantizar la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso en el desarrollo del servicio, debiendo guardar las cautelas que a este fin se determinan en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Reglamentos de desarrollo y a suscribir contrato de confidencialidad.

El adjudicatario deberá cumplir estrictamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Confidencial y R. D. 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la misma, en todo el proceso de recogida, manipulación y destrucción del papel confidencial, debiendo seguir, en todo caso, las instrucciones de garantía que a tal efecto emita el Centro.

En todo caso, la empresa y su personal tienen obligación de secreto respecto a los datos de carácter personal que hayan podido conocer con motivo de la prestación del servicio, artículo 83 del R. D. 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

30.2. Datos de pacientes.

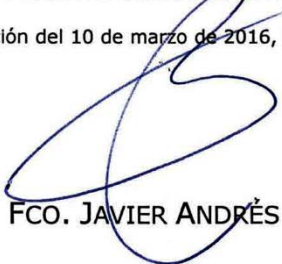
En aplicación de los artículos 16.6 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, y artículos 10 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de

13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal el deber de confidencialidad respecto a los datos de los pacientes a los que podrá acceder el contratista será indefinido.

En Cangas del Narcea, a 7 de octubre de 2016

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA II

(P.D. Resolución del 10 de marzo de 2016, BOPA Nº 67 de 21/03)



FDO.: FCO. JAVIER ANDRÉS BARRIENTOS

DILIGENCIA: Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación por Procedimiento Abierto del servicio de limpieza integral del Hospital Carmen y Severo Ochoa, de los Consultorios y Centros Sanitarios del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias, ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias en fecha, 20 de septiembre de 2016, tal y como dispone el artículo 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO 1

Modelo de declaración expresa responsable de que la empresa no está incurso en las prohibiciones de contratar indicadas en el artículo 60 del texto refundido de la ley de contratos del sector público y del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

(En papel membretado de la Empresa)

D./Dña.como
de la Empresa

Declara bajo su responsabilidad, que ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incursos en las prohibiciones contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Declara expresamente que la empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha, sello y firma)

ANEXO 2

Modelo de oferta económica

D./Dña. con domicilio en
calle número
con C.I.F., D.N.I., o documento que lo sustituya número

Declara estar enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto nº 2016/001, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación de el/los lote/s señalados a continuación:

☐ **LOTE I**

☐ **LOTE II**

☐ **LOTE III**

Por lo que se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el servicio objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que se indica en hoja adjunta, 2 bis, en el que se incluye la cantidad correspondiente a los tributos que sean de aplicación al presente contrato.

Que la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que resulta de aplicación, figura en la oferta de forma independiente.

(Lugar, fecha, sello y firma)

ANEXO 2 BIS

Oferta económica

Licitador:

Empresa: N.I.F.:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono: FAX:

Correo electrónico:

LOTE I

El precio unitario por m² tendrá efecto sólo en el supuesto de modificación contractual.

IMPORTE 24 MESES SIN IVA	IVA AL 21 %	IMPORTE 24 MESES CON IVA	PRECIO UNITARIO POR m ²

LOTE II

NÚMERO DE UNIDADES EN kg	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE TOTAL SIN IVA	IVA AL 10 %	IMPORTE TOTAL CON IVA

LOTE III

El precio unitario por m² tendrá efecto sólo en el supuesto de modificación contractual.

IMPORTE 24 MESES SIN IVA	IVA AL 21 %	IMPORTE 24 MESES CON IVA	PRECIO UNITARIO POR m ²

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

(Lugar, fecha, sello y firma)

ANEXO 3

Autorización a recabar información

D./Dña.con domicilio en ,
calle y DNI n° ,
en nombre propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en CP Teléfono y CIF..... ,
de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en artículo 60.1 d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa,

Autorizo expresamente al Área Sanitaria II del Servicio de Salud del Principado de Asturias a que recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan.

- ☐ A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- ☐ Al Ente Público de Servicios Tributarios, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.
- ☐ A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

(Lugar, fecha, sello y firma)

ANEXO 4

Modelo de aval

La entidad con nº de N.I.F. ,
con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ,
y en su nombre , con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior
de este documento,

Avala:

A , con N.I.F. , en virtud de los dispuesto
en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP, en concepto de **garantía definitiva** para responder
de las obligaciones derivadas del ante el *Servicio de
Salud del Principado de Asturias* con CIF Q-8350064-E, por un importe de
.....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en
el artículo 56.2. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del *Servicio de Salud
del Principado de Asturias*, con sujeción a los términos previsto en la legislación de contratos del
Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del *Servicio de Salud
del Principado de Asturias*.

El presente aval estará en vigor hasta que el *Servicio de Salud del Principado de Asturias*, o
quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de
acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

El presenta documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial
de Avaluos con el número

En a, de de 20

Verificación de la representación por:		
Provincia:	Fecha:	Número:

ANEXO 5

Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa (presentación opcional)

D./Dña.con domicilio en ,
calle y DNI n° ,
en nombre propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en CP Teléfono y C.I.F. ,

Declaro:

Que en relación con la documentación aportada en el **sobre(s) n°** del expediente de contratación n° 2016/001 para la contratación del **Lote** , para la realización del servicio de
considera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- **Documentos administrativos** (sobre n° 1):
(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)
- **Documentos técnicos** (sobre n° 2):
(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)
- **Otros datos** (sobre n°):
(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha, sello y firma)

ANEXO 6

Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

D./Dña.con domicilio en ,
calle y DNI n° ,
en nombre propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en CP Teléfono y CIF..... ,

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que a la licitación convocada por la Gerencia del Área Sanitaria II para la contratación del **Lote** para la realización del servicio de
concorre/no concorre (marque lo que no proceda) presentando diferentes proposiciones
empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

Empresa dominante:

☐ CONCORRE

☐ NO CONCORRE

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

.....
.....
.....
.....

(Lugar, fecha, sello y firma)

Se identificará en todo caso, aunque no concorra a la licitación. Su concurrencia o no se indicará expresamente.

ANEXO 7

Compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

Los licitadores que figuran a continuación, manifiestan su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), comprometiéndose en caso de resultar adjudicatarios del contrato del **Lote**, para la realización del servicio de a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

NOMBRE / DNI	EMPRESA / CIF	% PARTICIPACIÓN EN LA UTE

Designan, a los efectos mencionados, como representante único de la Unión temporal de Empresas a D/Dña., con n° de D.N.I.

Asimismo, designan como datos de contacto válidos a efectos de notificaciones en relación con la presente contratación, los siguientes:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono: **FAX:**

Correo electrónico:

En a, de de 20

(Firma de todos los integrantes de la UTE)

La presente declaración deberá aportarse obligatoriamente, en el caso de presentación en Unión Temporal de Empresas.