



Nº expediente:..... **A3-17.11-A**

Objeto:..... **SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS,
CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE
ZONAS VERDES Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS
CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS
SANITARIAS I Y III DEL SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Tipo contrato:..... **Servicios**

Tramitación:..... **Ordinaria**

Procedimiento:..... **Abierto**

Documento:..... **Pliego de Cláusulas Administrativas**

**ÍNDICE**

Cláusula 1.- PODER ADJUDICADOR/ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	4
Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO	4
2.1.- Objeto del Contrato.	4
2.2.- Lotes	4
2.3.- Codificación del objeto de contratación.	5
Cláusula 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	6
Cláusula 4.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.	6
Cláusula 5.- RÉGIMEN JURÍDICO	6
5.1.- Carácter del contrato y normas aplicables	6
5.2.- Prerrogativas del órgano de contratación	7
5.3.- Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.....	7
5.4.- Recursos.....	8
5.5.- Orden jurisdiccional competente	8
5.6.- Contrato sujeto a regulación armonizada.	9
Cláusula 6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	9
6.1.- Plazo de duración.....	9
6.2.- Prórroga.	9
Cláusula 7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.	9
7.1.- Presupuesto total máximo de licitación.	9
7.2.- Presupuesto máximo de licitación por lotes:	10
7.3.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.	10
Cláusula 8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	11
Cláusula 9.- PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
Cláusula 10.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	12
Cláusula 11.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.....	12
11.1.- Perfil del contratante	12
11.2.- Publicidad y gastos.....	12
11.3.- Información complementaria	12
11.4.- Responsable del contrato	13
11.5.- Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.	13
Cláusula 12.- APTITUD PARA CONTRATAR	14
12.1.- Condiciones generales.	14
12.2.- Empresas no españolas.....	15
12.3.- Uniones Temporales de Empresarios.....	15
12.4.- Condiciones especiales de compatibilidad.	15
Cláusula 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	15
13.1.- Condiciones generales.	15
13.2.- Forma de presentación.	16
Cláusula 14.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.	17
Cláusula 15.- DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.	18
Cláusula 16.- CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL	18
16.1.- Capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.	18
16.2.- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.....	20
16.3.- Compromiso adscripción medios personales y materiales a la ejecución del contrato.	21
16.4.- Habilitación empresarial.....	24
16.5.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y gestión medioambiental.	24
16.6.- Registros de Licitadores.	24
16.7.- Certificados comunitarios de clasificación.	24
16.8.- Registro licitadores y Certificados comunitarios en el supuesto de una U.T.E.	25
16.9.- Acreditación número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento	25
16.10.- Consentimiento expreso notificaciones por correo electrónico.....	25
16.11.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)	25
Cláusula 17.- CONTENIDO DE LOS SOBRES Nº 2 Y Nº 3: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	26



Cláusula 18.- CONTENIDO DEL SOBRE Nº 4 y Nº 5: DOCUMENTACIÓN CRITERIOS OBJETIVOS.....	27
Cláusula 19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	29
19.1.- Criterios valoración ofertas objetivos	29
19.2.- Criterios valoración ofertas subjetivos.....	31
19.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados	37
19.4.- Igualdad de proposiciones.....	38
Cláusula 20.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	38
20.1.- Mesa de Contratación.....	38
20.2.- Apertura de proposiciones.....	38
20.3.- Adjudicación.....	40
20.4.- Declaración desierta la licitación.....	42
20.5.- Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.....	42
Cláusula 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	42
21.1.- Formalización en documento administrativo	42
21.2.- Plazo de formalización	43
21.3.- Inicio ejecución.....	43
21.4.- Publicación formalización	43
Cláusula 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	43
22.1.- Generales	43
22.2.- Obligaciones específicas	43
Cláusula 23.- CONTROL DEL SERVICIO	44
23.1.- Control del servicio.....	44
23.2.- Informe de seguimiento	44
Cláusula 24.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES.....	44
24.1.- Penalidades resultantes del control del servicio	44
24.2.- Penalizaciones previstas.....	45
24.3.- Imposición de penalidades	45
Cláusula 25.- RECEPCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.....	46
25.1.- Recepción.....	46
25.2.- Facturación.....	46
Cláusula 26.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	46
Cláusula 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	47
27.1.- Modificaciones generales.....	47
27.2.- Modificaciones específicas.....	47
Cláusula 28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	48
28.1.- Causas de resolución.....	48
28.2.- Procedimiento.....	48
Cláusula 29.- CESIÓN	49
Cláusula 30.- SUBCONTRATACIÓN.....	49
Cláusula 31.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	49
Cláusula 32.- CONFIDENCIALIDAD	50
Cláusula 33.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	50
Cláusula 34.- ANEXOS.....	51
Anexo I.- Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.....	52
Anexo II.- Modelo de oferta económica Lote nº 1.....	53
Anexo III.- Modelo de oferta económica Lote nº 2.....	54
Anexo IV.- Oferta Número horas presencia física en los centros asistenciales - Lote nº 1.....	55
Anexo V.- Oferta Número horas presencia física en los centros asistenciales - Lote nº 2.....	56
Anexo VI.- Modelo de aval	57
Anexo VII.- Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.....	58
Anexo VIII.- Modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios	59
Anexo IX.- Autorización recabar autorización	60
Anexo X.- Documento de confidencialidad	61



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I Y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Cláusula 1.- PODER ADJUDICADOR/ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Gerente del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias, de conformidad con la Resolución de 3 de octubre de 2017, 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 III para que actúe como órgano de contratación en la licitación del servicio de limpieza, gestión de residuos, control de plagas, conservación de zonas verdes y gestión de ropa de los centros dependientes de las Áreas Sanitarias I y III del Servicio de Salud del Principado de Asturias (B.O.P.A. núm. 235 de 10-10-2017).

La dirección postal del órgano de contratación es:

**GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA III
Hospital Universitario San Agustín
Camino de Heros, 6 – Avilés - Asturias**

La dirección de Internet del órgano de contratación es:

www.asturias.es (Ver "Empresas/Perfil del Contratante/Licitaciones y Adjudicaciones" más información).

Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1.- Objeto del Contrato.

Conforme a lo estipulado en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) en los términos definidos en el artículo 2 1.9) de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, el contrato tendrá por objeto la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, VIALES Y APARCAMIENTOS Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

2.2.- Lotes

Como medio de facilitar una mayor concurrencia y el acceso de las pequeñas y medianas empresas al contrato, el objeto de la contratación se divide en dos lotes:

1. LOTE 1 – Área Sanitaria I

Incluye los centros sanitarios dependientes del Área Sanitaria I:

- Hospital de Jarrio
- Centros de la Red de Salud Mental



- Centros de Salud, Consultorios Periféricos y Consultorios Locales de la red de Atención Primaria.

En el Anexo 1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas se relacionan los diferentes centros asistenciales con la distribución de superficie por zonas objeto de la prestación de este servicio correspondiente al Área Sanitaria I.

2. LOTE 2 – Área Sanitaria III

Incluye los centros sanitarios dependientes del Área Sanitaria III:

- Hospital Universitario San Agustín
- Centros de la Red de Salud Mental
- Centros de Salud y Consultorios Periféricos de la red de Atención Primaria.

En el Anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas se relacionan los diferentes centros asistenciales con la distribución de superficie por zonas objeto de la prestación de este servicio correspondiente al Área Sanitaria I.

Cada uno de los lotes en que se divide el objeto del contrato, constituye una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente, **no existiendo la obligación de concurrir a los DOS LOTES.**

Las razones que justifican la decisión del Órgano de Contratación de la división en dos lotes del objeto de contrato vienen recogidas en los documentos de preparación del expediente administrativo.

2.3.- Codificación del objeto de contratación.

La codificación correspondiente de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (C.P.A.) recogidas en el Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA), es la de:

- 81.29.11 - Servicios de desinfección y exterminio
- 38.10 00 - Residuos, servicios de recogida de residuos
- 81.21.10 - Servicios de limpieza general de edificios
- 81.22.12 - Servicios especializados de limpieza

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (C.P.V.) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, es la de:

- 77310000-6 - Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes.
- 90524100-7 - Servicios de recogida de desechos clínicos.
- 90524400-0 - Recogida, transporte y eliminación de desechos hospitalarios
- 90900000-6 - Servicios sanitarios y de limpieza
- 90911200-8 - Servicios de limpieza de edificios
- 90920000-2 - Servicios de higienización de instalaciones
- 90921000-9 - Servicios de desinfección y exterminio



90922000-6 - Servicios de control de plagas.

90923000-3 - Servicios de desratización.

90950000-2 - Servicios relacionados con desperdicios y residuos

Cláusula 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El servicio objeto del contrato se considera indispensable para el normal funcionamiento de los centros asistenciales, cuyo fin consiste en la prestación de la asistencia sanitaria que los mismos tienen encomendada según su especialidad.

Las Áreas Sanitaria I y III del Servicio de Salud del Principado de Asturias no cuenta con personal propio ni recursos materiales para realizar los trabajos objeto del contrato, por lo que se considera adecuada la contratación externa del mismo por razones de eficiencia. Por tanto, se plantea la necesidad de contratar una/s empresa/s proveedora/s de servicios que ejecute un servicio de limpieza integral, que acometa además de la limpieza e higienización de todas las dependencias de las Áreas Sanitarias, la desinfección, desinsectación y desratización, gestión integral de residuos, conservación y limpieza de zonas verdes, limpieza de viales y aparcamientos, y recogida de ropa sucia y distribución de ropa limpia, que garantice de manera continua y eficiente unos niveles de calidad, seguridad y disponibilidad de la infraestructura e instalaciones óptimos a fin de que los centros asistenciales se encuentren en las mejores condiciones para servir al uso de interés público para el que se ha destinado.

Cláusula 4.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y documentos anexos, revestirán carácter contractual, así como la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga las condiciones recogidas en los pliegos y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forma parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobar por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 5.- RÉGIMEN JURÍDICO

5.1.- Carácter del contrato y normas aplicables

El contrato que se regula por el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrá por las cláusulas de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) y por Cláusulas de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

En todo lo no previsto en las presentes cláusulas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público y,



en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (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 tengan 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.

Asimismo será de aplicación el Real Decreto 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.

También será de aplicación la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y legislación complementaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, 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 del 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).

Asimismo, debe observarse, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

La contratación se configura como un contrato de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 10 del TRLCSP.

5.2.- Prerrogativas del órgano de contratación

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP.

5.3.- 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 del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 de la TRLCSP.



5.4.- Recursos

5.4.1.- Cuestión de nulidad

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 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.

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.

5.4.2.- Recurso especial artículo 40 TRLCSP

Procederá recurso especial contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP. El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Al regular las nuevas Directivas de contratación pública los modificados contractuales, la subcontratación y la resolución de los contratos deben considerarse incluidas en el ámbito objetivo del recurso, en tanto sólo se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.

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

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.

5.4.3.- Otros

Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso de Recurso de Alzada ante el Ilustrísimo Consejero de Sanidad, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde la notificación o publicación de la resolución o acto.

5.5.- Orden jurisdiccional competente

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, al amparo de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los licitadores aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato.

5.6.- Contrato sujeto a regulación armonizada.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada, según lo establecido en los artículos 13 y 16 1.b) y la Resolución de la Dirección General de Patrimonio del Estado, de 16 de marzo de 2016, B.O.E. de 17 de marzo de 2016, que publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas Comunitarias en materia de contratación en el régimen jurídico propio de los contratos calificados como sujetos a regulación armonizada, indicando en el punto 3 que la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, lo delimita de manera más amplia que la derogada Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo, y que el TRLCSP. Para los contratos de servicios, tipifica que, como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la nueva directiva, serán contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada cualesquiera servicios, y no solo los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo 11 del TRLCSP, estableciendo un umbral del valor estimado del contrato de 209.000,00 €, coincidiendo con los vigentes por aplicación del Reglamento 2015/2342.

Cláusula 6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1.- Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será **de VEINTICUATRO (24) MESES**, comenzando el día 1 de marzo de 2018, o desde el primer día de la quincena natural siguiente a su formalización, si ésta fuese posterior.

6.2.- Prórroga.

Antes de la finalización de su duración inicial, el contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sin que la duración total de las mismas pueda exceder, aislada o conjuntamente, del plazo fijado originalmente para el contrato, VEINTICUATRO (24) meses.

La prórroga será siempre expresa y se formalizará de común acuerdo por las partes, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Cláusula 7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

7.1.- Presupuesto total máximo de licitación.

El presupuesto de licitación, **para el plazo de ejecución inicial de VEINTICUATRO (24) meses**, asciende a la cantidad de **10.426.918,16.- € sin IVA**, a la que hay que añadir la cantidad de 2.160.950,41.- € de IVA (21% y 10%), para un total de 12.587.868,57.- € IVA incluido.

El presupuesto de licitación se determina de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 302 del TRLCSP, calculado a tanto alzado, en función de las prestaciones requeridas en el pliego, el importe que supone el abono de salarios a los recursos humanos y el valor de los medios materiales y técnicos a emplear en su ejecución.



A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo necesarios y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

7.2.- Presupuesto máximo de licitación por lotes:

Al tratarse de un expediente que consta de DOS LOTES, el desglose del presupuesto máximo de licitación para cada lote es:

LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I.- Datos para 24 meses			
Descripción	Importe sin I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
SERVICIOS	2.336.073,46	490.575,43	2.826.648,90
RESIDUOS	21.300,94	2.130,10	23.431,03
PRESUPUESTO - 24 MESES	2.357.374,40	492.705,53	2.850.079,93
(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS			

LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III.- Datos para 24 meses			
Descripción	Importe sin I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
SERVICIOS	7.829.913,65	1.644.281,88	9.474.195,53
RESIDUOS	239.630,11	23.963,00	263.593,11
PRESUPUESTO - 24 MESES	8.069.543,76	1.668.244,88	9.737.788,64
(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS			

7.3.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Al expediente de contratación se incorpora la documentación acreditativa de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven para la Administración de la ejecución de este contrato, en el concepto presupuestario 9701100/412B/227000 para el lote 1 y en el concepto presupuestario 9701300/412B/227000 para el lote 2, de los Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias de acuerdo con el siguiente desglose:

LOTE 1 - ÁREA SANITARIA I			
Anualidad	Importe SIN I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
Año 2018 - 10 meses	982.239,33	205.293,97	1.187.533,30
Año 2019 - 12 meses	1.178.687,20	246.352,76	1.425.039,96
Año 2020 - 2 meses	196.447,87	41.058,80	237.506,67
IMPORTE LICITACIÓN 24 MESES	2.357.374,40	492.705,53	2.850.079,93
(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS			



LOTE 2 - ÁREA SANITARIA III			
Anualidad	Importe SIN I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
Año 2018 - 10 meses	3.362.309,90	695.102,03	4.057.411,93
Año 2019 - 12 meses	4.034.771,88	834.122,44	4.868.894,32
Año 2020 - 2 meses	672.461,98	139.020,41	811.482,39
IMPORTE LICITACIÓN 24 MESES	8.069.543,76	1.668.244,88	9.737.788,64
(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS			

El gasto tiene carácter plurianual al afectar su ejecución a varios ejercicios presupuestarios.

El expediente se tramite anticipadamente de acuerdo con el procedimiento definido en el Decreto 83/1988, de 21 de julio por el que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gastos, y por tanto la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuada y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

Cláusula 8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se ha determinado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, y asciende a **21.896.528,14.- €** (IVA excluido), para un plazo de ejecución inicial de VEINTICUATRO (24) MESES, tomando en consideración para su cálculo las eventuales prórrogas que se acuerden sin que la duración total de las mismas pueda exceder del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) MESES y las modificaciones previstas. El desglose para cada uno de los lotes es:

Lote	Denominación	Contrato inicial	Posibles prórrogas	Posibles modificaciones	VALOR ESTIMADO
1	Área Sanitaria I	2.357.374,40	2.357.374,40	235.737,44	4.950.486,24
2	Área Sanitaria III	8.069.543,76	8.069.543,76	806.954,38	16.946.041,90
VALOR ESTIMADO		10.426.918,16	10.426.918,16	1.042.691,82	21.896.528,14

Cláusula 9.- PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El precio de adjudicación del contrato, será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y las que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios ofertados para cada uno de los dos lotes, según los modelos que figura como Anexo II y III de este pliego (Modelo de oferta económica para cada uno de los lotes).

Las cantidades correspondientes al I.V.A. figurarán en la oferta de los licitadores de forma independiente.



Las ofertas que excedan por lote el presupuesto de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Cláusula 10.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La tramitación del contrato se efectuará de forma ordinaria y su adjudicación se efectuará mediante procedimiento abierto según lo dispuesto en los artículos 138 y 157, en relación con lo previsto en el artículo 10 del TRLCSP. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La empresa adjudicataria será la que haya presentado la oferta que, atendiendo a la valoración de los criterios de adjudicación que figuran en este PCAP, obtenga la mayor puntuación total.

Cláusula 11.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

11.1.- Perfil del contratante

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web institucional del Gobierno del Principado de Asturias (<http://www.asturias.es/perfilcontratante>). En dicho perfil se podrá obtener información sobre la contratación, así como la documentación accesible en el mismo, en especial el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, la Unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

11.2.- Publicidad y gastos.

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 €.

Será de cuenta del adjudicatario cualquier tributo o tasa que pueda generar la operación y todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio 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.

11.3.- Información complementaria

La Unidad tramitadora del expediente es la Sección de Suministros del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias, sita en LA GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA III (Hospital Universitario San Agustín), con dirección postal en calle Camino de Heros, nº 6, código postal 33401 de Avilés, Asturias.

Durante el periodo de licitación los interesados podrán plantear cuestiones técnicas sobre los pliegos publicados a la unidad tramitadora del expediente, enviando sus preguntas a:

Don José Ángel García González

Teléfono: 985.12 30 03

Fax: 985 12 30 73

Correo electrónico: serviciosgenerales.area3@sespa.es



Las preguntas deberá identificar claramente el Pliego al que hace referencia (administrativo o técnico), el apartado, la página y la consulta. Las preguntas se enviarán con una antelación mínima de ocho (8) días respecto a la fecha de finalización de presentación de ofertas.

La contestación a las preguntas enviadas por los licitadores se publicarán en el Perfil del Contratante. La contestación se publicará, al menos, seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas

11.4.- Responsable del contrato

Se designa como responsable del contrato, para cada uno de los lotes a:

Lote nº 1 – Área Sanitaria I: La Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I.

Lote nº 2 – Área Sanitaria III: La Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria III.

11.5.- Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

- **Fiscalidad:**

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

Cl 19 de Julio, nº 2,
Teléfono: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

Cl Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Teléfono: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributasenasturias.es

- **Protección del medioambiente:**

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información
Teléfono: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

Cl Coronel Aranda, 2 - Planta 3ª, 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
www.asturias.es

- **Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

Consejería de Economía y Empleo

Dirección General de Trabajo
Plaza España, 1 33007 Oviedo
Teléfono: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es



Servicio Público de Empleo

Cl Marqués de Teverga, 16, 33005 Oviedo
Teléfono centralita: 985 105 500
<http://trabajastur.com/trabajastur/>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Cl. Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Teléfono 985 116 510 Fax: 985 114 795
Cl Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón.
Teléfono: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.htm>

Dirección Provincial del INEM en Asturias

Cl José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Teléfono: 985962442 - www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Teléfono: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

Cl Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Teléfono: 985 107 800 Fax: 985 275 693
<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

Cl Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

Cláusula 12.- APTITUD PARA CONTRATAR.

12.1.- Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

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

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

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 al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

**12.2.- Empresas no españolas.**

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Será necesario además, que las empresas señaladas en el párrafo anterior tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estén inscritas en el Registro mercantil.

12.3.- Uniones Temporales de Empresarios.

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

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

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

12.4.- Condiciones especiales de compatibilidad.

No podrán concurrir a la licitación 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.

Cláusula 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**13.1.- Condiciones generales.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego así como del pliego de prescripciones técnicas que rige el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.



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

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 de la TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En la formulación de las proposiciones no se admiten variantes o alternativas.

13.2.- Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar necesaria las ofertas en sobres cerrados y firmados todos ellos exteriormente por el licitador o persona que lo represente, que contendrán la documentación necesaria, de acuerdo a los lotes a los que presenten ofertas:

a. Licitadores que ÚNICAMENTE presenten oferta para el LOTE 1 .- ÁREA SANITARIA I

Los licitadores deberán presentar necesaria y simultáneamente TRES (3) SOBRES, que contendrán la documentación que se indicará a continuación y que habrán de ser identificados de la siguiente forma:

- **Sobre número 1** - Documentación Administrativa General
- **Sobre número 2** - Documentación criterios de valoración subjetivos Lote 1
- **Sobre número 4** - Documentación criterios valoración objetivos Lote 1

b. Licitadores que ÚNICAMENTE presenten oferta para LOTE 2 .- ÁREA SANITARIA III

Los licitadores deberán presentar necesaria y simultáneamente TRES (3) SOBRES, que contendrán la documentación que se indicará a continuación y que habrán de ser identificados de la siguiente forma:

- **Sobre número 1** - Documentación Administrativa General
- **Sobre número 3** - Documentación criterios de valoración subjetivos Lote 2
- **Sobre número 5** - Documentación criterios valoración objetivos Lote 2

c. Licitadores presenten oferta para TODO EL CONTRATO (LOTE 1 y LOTE 2)

Los licitadores deberán presentar necesaria y simultáneamente CINCO (5) SOBRES, que contendrán la documentación que se indicará a continuación y que habrán de ser identificados de la siguiente forma:

- **Sobre número 1** - Documentación Administrativa General
- **Sobre número 2** - Documentación criterios de valoración subjetivos Lote 1
- **Sobre número 3** - Documentación criterios de valoración subjetivos Lote 2



- **Sobre número 4** – Documentación criterios valoración objetivos Lote 1
- **Sobre número 5** – Documentación criterios valoración objetivos Lote 2

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

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. La inclusión en los sobres de documentación que debiese figurar en sobres cuya apertura sea posterior, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.

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

El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia simple de la misma. No obstante, el adjudicatario deberá presentar la documentación debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello. En el caso de las uniones temporales de empresas tales declaraciones o compromisos deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Cláusula 14.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en mano o por correo dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se ampliará el plazo fijado hasta el siguiente día hábil.

La presentación de proposiciones en mano se realizará en:

Registro Auxiliar del Hospital Universitario de San Agustín
Calle Camino de Heros, 6
33401 de Avilés
Horario: de lunes a viernes, de 9,00 a 14 horas.

En relación a los plazos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, para los supuestos contemplados en el citado artículo.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, a través de la Unidad que tramita el expediente, la remisión de la oferta, mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse



recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. La dirección de correo electrónico es **suministros.area3@sespa.es** y el número de fax es **985 12 30 09**

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en los lugares indicados anteriormente dentro del plazo indicado.

Cláusula 15.- DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

Cláusula 16.- CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

DENOMINACIÓN:

Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR: (Nombre empresa, NIF/DNI, Teléfono y fax).

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI).

TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

En el interior del sobre, el licitador incluirá los siguientes documentos, que caso de tratarse de una unión temporal de empresas, deberá aportar cada una de las empresas participantes en la unión:

16.1.- Capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

- a.-** Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.
- b.-** Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- c.-** Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante, bastantado por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del



Principado de Asturias, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, y DNI del representante. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el Anexo. Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

- 1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - 2º.- Que su Estado de procedencia 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.
- d.-** Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e 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. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo VIII de este pliego.
- e.-** 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.
- f.-** 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 formalización del contrato. 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 persona jurídica que resulten seleccionadas para participar en la licitación, 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 del Principado de Asturias 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 la misma, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la celebración 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.

16.2.- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

a.- Clasificación de los contratistas

La clasificación de los contratistas no es exigible a tenor de lo dispuesto en el artículo 11.3 del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante, siguiendo lo dispuesto en el artículo 74.2 del TRLCSP y el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contratos en su nueva redacción dada por el citado RD 773/2015, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo para los que se haya obtenido.

El grupo, subgrupo y categoría mínima de clasificación que sería aplicable al presente contrato, considerándose válida la acreditación de cualquiera de ellas, sería:

• Lote nº 1 – Área Sanitaria I.

Real Decreto	Grupo	Subgrupo	Categoría
RD 1098/2001	U	1	D
RD 773/2015	U	1	4

• Lote nº 2 – Área Sanitaria III.

Real Decreto	Grupo	Subgrupo	Categoría
RD 1098/2001	U	1	D
RD 773/2015	U	1	5

b.- Otros medios para acreditar la solvencia económica y financiera son:

1º.- Solvencia Económica o financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará a través del 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.

La acreditación se llevará a cabo a través de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente o, caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**2º.- Solvencia técnica o profesional.**

Se deberá presentar una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La solvencia se considerará acreditada con la aportación, como mínimo, de UN (1) certificado de buena ejecución de servicios similares a los del objeto del contrato, emitido por los máximos responsables de las empresas o instituciones con las que el licitador haya tenido relación comercial, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a los dos primeros dígitos del código C.P.V. asignados en este pliego.

3º.- Una vez y media el valor anual medio del contrato

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

Nº lote	Denominación	Anualidad	Una vez y media anualidad
1	Área Sanitaria I	1.178.687,20	1.768.030,80
2	Área Sanitaria III	4.034.771,88	6.052.157,82
Total Contrato		5.213.459,08	7.820.188,62

16.3.- Compromiso adscripción medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

Con la finalidad de acreditar la adscripción de medios personales y materiales las empresas licitadoras deberán incluir en el sobre nº 1 un compromiso que incluya:

A.- Lote nº 1 – Área Sanitaria I:

- Medios personales

- ✓ Compromiso de subrogación:

El servicio de limpieza integral de los centros dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria I objeto del contrato, relacionados en la cláusula 2, viene siendo desarrollado por el personal que se relaciona en el Anexo 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



Los licitadores deben de tener en cuenta las obligaciones establecidas en el Convenio Colectivo del Sector para "Limpieza de edificios y locales del Principado de Asturias" (BOPA núm. 53 de 4 de marzo de 2016) para que, en caso de ser adjudicatarios, se proceda a la subrogación del personal que figura en el citado anexo.

- ✓ Compromiso de aportar otros medios personales:

Para la correcta ejecución y coordinación de los trabajos objeto de este contrato, la empresa adjudicataria designará, un/a representante comercial, un/a encargado general y un/a supervisor/a de limpieza

Así mismo, el compromiso incluirá la aportación de todo el personal necesario para la realización de trabajos específicos que no requieran una presencia diaria en los diferentes centros asistenciales, en especial, los que ejecuten en los centros de la red de atención primaria y de salud mental. Estos trabajos serán ejecutados por todo tipo de brigadas de operarios o gestión a través de la subcontratación con otras empresas especializada

- Medios materiales exigidos

Se incluirá un compromiso escrito general de:

- ✓ Dotar al personal de limpieza que prestará sus servicios en el Área Sanitaria I, de todos los medios materiales necesarios para la adecuada realización de todas tareas exigidas en los pliegos, con especial mención a los medios mínimos definidos en los siguientes puntos del Pliego de Prescripciones Técnicas:
 - o Punto 4.3.1.- Materiales necesarios por limpiador/a
 - o Punto 4.3.2.- Resto de equipamiento necesario
 - o Punto 5.10.- Control y pesaje de residuos
 - o Punto 7.- Todo el material necesario para el servicio de control de plagas
 - o Punto 8.- Todos el equipamiento necesario para la conservación de zonas verdes y jardinería.
- ✓ Suministro de todo el material necesario para el desarrollo de la actividad las durante toda la ejecución del contrato, con mención especial, al suministro, como mínimo, de los materiales definidos en los siguientes puntos del Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - o Punto 4.3.3.- Suministros y reposición de material de aseo para higiene personal
 - o Punto 4.3.4.- Suministro y mantenimiento de enfundado automático de paraguas
 - o Punto 5.4.- Suministro y mantenimiento de equipos de inertización de residuos biopeligrosos y citostáticos
 - o Punto 5.5.- Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos y mixtos
 - o Punto 5.9.1.- Suministro y reposición de materiales necesarios para la recogida y transporte de residuos correspondiente al Área Sanitaria I.
 - o Punto 6.2.3.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa sucia.
 - o Punto 6.2.4.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa de pacientes.
 - o Punto 7.- Todos los productos para el servicio de control de plagas
 - o Punto 8.- Todos los productos para la conservación de zonas verdes y jardinería.

**B.- Lote nº 2 – Área Sanitaria III:**• Medios personales

✓ Compromiso de subrogación:

El servicio de limpieza integral de los centros dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria III objeto del contrato, relacionados en la cláusula 2, viene siendo desarrollado por el personal que se relaciona en el Anexo 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores deben de tener en cuenta las obligaciones establecidas en el Convenio Colectivo del Sector para "Limpieza de edificios y locales del Principado de Asturias" (BOPA núm. 53 de 4 de marzo de 2016) para que, en caso de ser adjudicatarios, se proceda a la subrogación del personal que figura en el citado anexo.

✓ Compromiso de aportar otros medios personales:

Para la correcta ejecución y coordinación de los trabajos objeto de este contrato, la empresa adjudicataria designará, un/a representante comercial, un/a encargado general, un/a supervisor de limpieza Hospital Universitario San Agustín y un/a supervisor de limpieza Centros Red Atención Primaria y Salud Mental.

Así mismo, el compromiso incluirá la aportación de todo el personal necesario para la realización de trabajos específicos que no requieran una presencia diaria en los diferentes centros asistenciales, en especial, los que ejecuten en los centros de la red de atención primaria y de salud mental. Estos trabajos serán ejecutados por todo tipo de brigadas de operarios o gestión a través de la subcontratación con otras empresas especializada

• Medios materiales exigidos

Se incluirá un compromiso escrito general de:

✓ Dotar al personal de limpieza que prestará sus servicios en el Área Sanitaria III, de todos los medios materiales necesarios para la adecuada realización de todas tareas exigidas en los pliegos, con especial mención a los medios mínimos definidos en los siguientes puntos del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- o Punto 4.3.1.- Materiales necesarios por limpiador/a
- o Punto 4.3.2.- Resto de equipamiento necesario
- o Punto 5.10.- Control y pesaje de residuos
- o Punto 7.- Todo el material necesario para el servicio de control de plagas
- o Punto 8.- Todos el equipamiento necesario para la conservación de zonas verdes y jardinería.

✓ Suministro de todo el material necesario para el desarrollo de la actividad las durante toda la ejecución del contrato, con mención especial, al suministro, como mínimo, de los materiales definidos en los siguientes puntos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- o Punto 4.3.3.- Suministros y reposición de material de aseo para higiene personal
- o Punto 4.3.4.- Suministro y mantenimiento de enfundado automático de paraguas



- o Punto 5.4.- Suministro y mantenimiento de equipos de inertización de residuos biopeligrosos y citostáticos
- o Punto 5.5.- Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos en aseos femeninos y mixtos
- o Punto 5.9.2.- Suministro y reposición de materiales necesarios para la recogida y transporte de residuos correspondiente al Área Sanitaria III.
- o Punto 6.2.3.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa sucia.
- o Punto 6.2.4.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa de pacientes.
- o Punto 7.- Todos los productos para el servicio de control de plagas
- o Punto 8.- Todos los productos para la conservación de zonas verdes y jardinería.

16.4.- Habilitación empresarial.

Las empresas licitadoras deberán aportar los certificados y documentos acreditativos de que disponen, (o los de las empresas que fueran a subcontratar en su caso), de las autorizaciones administrativas que les habilitan oficialmente para realizar determinadas tareas. En este caso, deberán incluir:

- La inscripción como gestor de residuos peligrosos y no peligrosos en el Principado de Asturias.
- La inscripción en el registro oficial de establecimientos y servicios biocidas.

16.5.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y gestión medioambiental.

Las empresas licitadoras deberán aportar los certificados y documentos acreditativos de que acrediten disponer, de:

- Sistemas de gestión de la calidad conforme a lo recogido en el punto 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Sistemas de gestión medioambiental conforme a lo recogido en el punto 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

16.6.- Registros de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

Al certificado deberá acompañarse una declaración responsable del licitador, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

16.7.- Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos



de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), b) y e) del artículo 76, el artículo 77, y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

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

16.8.- Registro licitadores y Certificados comunitarios en el supuesto de una U.T.E.

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.

16.9.- Acreditación número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, según lo establecido en la cláusula 19.4, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, que será utilizado como uno de los criterios de desempate para determinar la preferencia en la adjudicación del contrato.

16.10.- Consentimiento expreso notificaciones por correo electrónico

El licitador también podrá incluir en este sobre la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones (Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos).

16.11.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

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).



La Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico (<https://ec.europa.eu/growth/tools-dataases/espd/filter?lang=es>) el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC; no obstante, en la página Web www.asturias.es/guiaDEUC, en el perfil de contratante del Principado de Asturias, se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

En el anuncio de licitación del perfil del contratante, también se facilitará 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.

Cada licitador deberá cumplimentar los siguientes formularios:

- 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 sólo DEUC.
- Cuando una empresa que participe por su cuenta, 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 U.T.E. 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 III 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.

Cláusula 17.- CONTENIDO DE LOS SOBRE Nº 2 Y Nº 3: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

**SOBRE 2 Ó SOBRE 3 (el que proceda)****DOCUMENTACIÓN CRITERIOS SUBJETIVOS – LOTE Nº 1 Ó 2 (el que proceda)**

DENOMINACIÓN:

Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR: (Nombre empresa, NIF/DNI, Teléfono y fax).

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI).

TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

En el interior de cada sobre, el licitador incluirá la Memoria Técnica referente a los criterios de adjudicación con un valoración subjetivos, **desglosada por lotes**:

a.- Sobre nº 2 – Correspondiente al LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I**b.- Sobre nº 3 – Correspondiente al LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III**

La Memoria Técnica, **para cada lote**, estará compuesta **por un máximo de 200 páginas DIN A4, a una cara, (100 a doble cara)**, numeradas, en las que estarán incluidas portada, índice, cuerpo de la memoria y anexos, en caso de tenerlos. El contenido presentará márgenes de 2 cm simétricos, utilizando un tamaño de letra, como mínimo, de 10 puntos cuyo tipo de fuente sea Arial, Tahoma o similar, siendo desechadas, y por tanto excluidas del procedimiento, aquellas memorias que incumplan tales condiciones.

Esta documentación técnica se presentara en formato papel y digital (PDF que permita realizar búsquedas) en un lápiz de memoria (PENDRIVE). Si existiese contradicción o discrepancia entre el contenido de la memoria presentada en papel y la de formato digital, prevalecerá la presentada en papel.

La memoria técnica de cada uno de los lotes, se estructurará obligatoriamente de acuerdo al siguiente esquema:

- Control y seguimiento de la ejecución del contrato
- Servicio de limpieza e higienización
- Servicio de recogida y transporte de residuos
- Gestión de ropa
- Conservación de zonas verdes y jardinería
- Servicio de control de plagas
- Cualquier otra documentación técnica que el licitador considere oportuna para contribuir a la mejora expositiva de la oferta.

Cláusula 18.- CONTENIDO DEL SOBRE Nº 4 y Nº 5: DOCUMENTACIÓN CRITERIOS OBJETIVOS.

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

**SOBRE 4 Ó SOBRE 5 (el que proceda):****DOCUMENTACIÓN CRITERIOS OBJETIVOS – LOTE NUMERO 1 Ó 2 (el que proceda)**

DENOMINACIÓN:

Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR: (Nombre empresa, NIF/DNI, Teléfono y fax).

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI).

TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

Los sobres nº 4 y 5 deberá incluir la documentación referente a los criterios de adjudicación objetivos, firmados por quien tenga poder suficiente. Se incluirá la siguiente documentación:

a.- Sobre nº 4 – Correspondiente al LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I

- Oferta económica, ajustada al Anexo II del presente pliego.
- Número de horas presencia física en los centros asistenciales, ajustada al Anexo IV del presente pliego.

b.- Sobre nº 5 – Correspondiente al LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III

- Oferta económica, ajustada al Anexo III del presente pliego.
- Número de horas presencia física en los centros asistenciales, ajustada al Anexo V del presente pliego.

Para la cumplimentación de oferta económica (anexo II y III), se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los licitadores deberán realizar la oferta para cada uno de los lotes de forma independiente.
- Aquellas ofertas que superen el precio de licitación fijado para cada uno de los lotes, **serán excluidas del procedimiento.**
- 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 de la contratación.
- En la proposición económica los licitadores manifiestan haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente la oferta presentada.
- El importe económico se expresara con dos decimales como máximo.
- Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo VII.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más



de una unión temporal. La infracción de esta disposición, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Para la cumplimentación de oferta del número de horas presencia física en los centros asistenciales (anexo IV y V), se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los licitadores deberán realizar la oferta para cada uno de los lotes de forma independiente.
- Aquellas ofertas que el número de horas ofertadas para cada turno de trabajo (mañanas, tardes y noches) y día de la semana (de lunes a viernes, sábados y domingos) que sean inferiores a la solicitadas en el punto 9.2.A.1º (lote nº 1) o punto 9.2.B.1º (lote nº 2) del Pliego de Prescripciones Técnicas **serán excluidas del procedimiento**.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente la oferta presentada.
- El número de horas se expresará con dos decimales como máximo.

Cláusula 19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

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 de cada uno de los lotes que conforman el contrato, **las ofertas se valorarán hasta un total de 100,00 puntos**, de acuerdo al siguiente esquema

1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, hasta 60,00 puntos, distribuidos en:

- a.-** Oferta económica, hasta 40,00 puntos
- b.-** Número horas presencia física en los centros asistenciales, hasta 20,00 puntos

2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVOS, hasta 40,00 puntos, distribuidos en:

- a.-** Control y seguimiento de la ejecución del contrato, hasta 12,50 puntos
- b.-** Servicio de limpieza e higienización, hasta 12,50 puntos
- c.-** Servicio de recogida y transporte de residuos, hasta 9,50 puntos
- d.-** Gestión de ropa, hasta 2,25 puntos
- e.-** Conservación de zonas verdes y jardinería, hasta 2,25 puntos
- f.-** Servicio de control de plagas, hasta 1,00 puntos

La asignación de los puntos obtenidos por cada oferta se realizará, para cada uno de los lotes de forma independiente, en base al siguiente esquema:

19.1.- Criterios valoración ofertas objetivos

a.- Oferta económica.

Con una puntuación máxima de 40 puntos, que se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:



- Se otorgara **0,00 puntos** a aquellas ofertas económicas que igualen el presupuesto máximo de licitación
- Se otorgaran **40,00 puntos** a la oferta más económica
- Las propuestas económicas de precio intermedio se puntuaran de forma proporcional, redondeando a dos decimales, con arreglo a la siguiente formula:

$$\text{Puntuación oferta} = 40,00 \times \frac{\text{Importe TOTAL oferta más económica SIN IVA}}{\text{Importe TOTAL oferta a valorar SIN IVA}}$$

El importe de la oferta más económica se mantendrá como referencia para las demás. En el caso de que posteriormente fuese excluida por considerarse anormalmente baja, se volverá a determinar la nueva oferta económica más baja sin tener en cuenta la/s excluidas/s.

b.- Número total de horas de presencia física en los centros asistenciales.

El objetivo de este criterio es valorar el aumento del número de horas de presencia física en los centros asistenciales que superen a las horas mínimas exigidas de presencia física. Las horas mínimas exigidas por lotes y para 24 meses son:

LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes	51.079,60	66.187,77	4.446,00	121.713,37
Sábados	4.688,67	2.790,67	936,00	8.415,33
Domingos y Festivos	4.400,00	3.608,00	1.188,00	9.196,00
TOTAL HORAS 24 MESES	60.168,27	72.586,43	6.570,00	139.324,70

LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes	142.617,80	224.671,20	10.374,00	377.663,00
Sábados	18.200,00	14.508,00	1.456,00	34.164,00
Domingos y Festivos	21.252,00	12.870,00	1.848,00	35.970,00
TOTAL HORAS 24 MESES	182.069,80	252.049,20	13.678,00	447.797,00

El cómputo de las horas, para ambos lotes, se corresponde con las siguientes categorías:

- Limpiadora/o
- Peón
- Peón especialista
- Encargados/as



Se tendrá en cuenta que aquellas propuestas que el número de horas ofertadas para cada turno de trabajo (mañanas, tardes y noches) y día de la semana (de lunes a viernes, sábados y domingos) sean inferiores a la exigidas **SERÁN EXCLUIDAS DEL PROCEDIMIENTO**.

El criterio de valorará con una puntuación máxima de 20 puntos, que se asignara de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se otorgará **0,00 puntos** a aquellas ofertas que igualen el número total de horas de presencia física en los centros asistenciales.
- Se otorgarán **20,00 puntos** a la oferta que presente un mayor número total de horas de presencia física en los centros asistenciales.
- Las propuestas intermedias se puntuarán de forma proporcional, redondeando a dos decimales, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta} = 20,00 \times \frac{\text{Total de horas oferta a valorar}}{\text{Total de horas mayor oferta}}$$

19.2.- Criterios valoración ofertas subjetivos

a.- Control y seguimiento de la ejecución del contrato

Este apartado será valorado con una puntuación máxima de **12,50 puntos**. La puntuación se obtendrá una vez analizados los siguientes aspectos:

- Descripción de la estructura organizativa que pretende implantar para la gestión y control del servicio.
- Propuesta de software específico para el control de presencia de los trabajadores/as en los centros asistenciales, así como la accesibilidad de la Gerencia del Área Sanitaria a la aplicación. Se indicara plazo máximo para su implantación desde la adjudicación.
- Procedimientos de comunicación entre el adjudicatario y la Gerencia, con indicación de los canales de transmisión de órdenes.
- Propuesta de informatización de elaboración y remisión de informes de seguimiento y control de la ejecución del contrato.

No serán tomados en cuenta todos aquellos aspectos recogidos en este apartado de la memoria que no guarden relación con el control y seguimiento de la ejecución del contrato.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Cuando la propuesta se ajusta a las características exigidas y supera claramente la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores, presentando una justificación y adecuación de las propuestas alta.

✓ **BUENO:**

Cuando la propuesta de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de los licitadores.

✓ **ACEPTABLE:**

Cuando la propuesta de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de los licitadores.

✓ **INSUFICIENTE:**

Cuando la propuesta no se ajusta a las características exigidas, es insuficiente y con un nivel de justificación y adecuación mínimo o inexistente.

b.- Servicio de limpieza e higienización

Este servicio será valorado con una puntuación máxima de **12,50 puntos**. Los aspectos que serán valorados, son los siguientes:

- Propuesta organizativa del servicio y descripción clara y estructurada de la organización del personal de presencia física de forma diaria por centros asistenciales, turnos, horarios, distribución por áreas y/o zonas dentro de cada centro.
- Esbozos de procedimientos de limpieza y plazo de su implantación.
- Propuesta organizativa de limpieza de cristales, luminarias, fachadas acristaladas, encerado y cristalizado de suelos y rejillas exteriores de los conductos de impulsión-expulsión del sistema de climatización-ventilación.
- Propuesta de limpieza de zonas exteriores y terrazas planas.
- Organización de reposición de productos de aseo personal que se suministraran a los centros asistenciales.
- Respuesta a solicitudes de limpieza urgente y de emergencia, así como respuesta y rectificación de incidencias.
- Características de los productos y medios materiales que serán empleados en la ejecución del contrato. Fichas técnicas y de seguridad
- Propuesta de informes de seguimiento de la ejecución del contrato.

No serán tomados en cuenta todos aquellos aspectos recogidos en este apartado de la memoria que no guarden relación con el servicio de limpieza e higienización de los centros asistenciales objeto del contrato.

En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores, presentando una justificación y adecuación de las propuestas alta.

✓ **BUENO:**

Cuando en este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de licitadores, presentando una justificación y adecuación suficiente.

✓ **ACEPTABLE:**

Cuando en este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo del resto de licitadores, presentando una justificación y adecuación con un nivel de concreción mínimo, poco clara y/o concisa.

✓ **INSUFICIENTE:**

Cuando en este apartado de la memoria no se ajusta a las características exigidas.

c.- Servicio de recogida y transporte de residuos

Este servicio será valorado con una puntuación máxima de **9,50 puntos**. Los aspectos que serán valorados, son los siguientes:

- Propuesta organizativa del servicio y descripción clara y estructurada de la organización del personal de presencia física de forma diaria en el centros hospitalario, turnos, horarios, distribución por áreas y/o zonas.
- Logística para la gestión de los residuos y su eliminación en los centros asistenciales no hospitalarios.
- Propuesta técnica del software de gestión de residuos sanitarios.
- Medidos materiales propuestos para la correcta gestión y almacenamiento de los residuos.
- Medidas y acciones que se adoptaran para la prevención, preparación para la reutilización, reciclado, valoración y eliminación de residuos.
- Propuesta de informes de seguimiento de la ejecución del contrato.

No serán tomados en cuenta todos aquellos aspectos recogidos en este apartado de la memoria que no guarden relación con el servicio de recogida y transporte de residuos generados en los centros asistenciales objeto del contrato.

En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Cuando este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y supera la calidad media del resto de las memorias presentadas por los licitadores, presentando una justificación y adecuación de las propuestas alta.

✓ **BUENO:**

Cuando en este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente en la media del resto de licitadores, presentando una justificación y adecuación suficiente.

✓ **ACEPTABLE:**

Cuando en este apartado de la memoria se ajusta a las características exigidas y se encuentra cualitativamente por debajo el resto de licitadores, presentando una justificación y adecuación con un nivel de concreción mínimo, poco clara y/o concisa.

✓ **INSUFICIENTE:**

Cuando en este apartado de la memoria no se ajusta a las características exigidas.

d.- Gestión de ropa

Este servicio será valorado con una puntuación máxima de **2,25 puntos**. Los aspectos que serán valorados, son los siguientes:

- Propuesta organizativa del servicio y descripción clara y estructurada de la organización del personal de presencia física de forma diaria en el centros hospitalario, turnos, horarios, distribución por áreas y/o zonas.
- Logística para la gestión de ropa sucia en los centros asistenciales no hospitalarios
- Logística de distribución de ropa limpia
- Protocolo de avisos: Plazos de respuesta y rectificación.
- Propuesta de informes de seguimiento de la ejecución del contrato

No serán tomados en cuenta todos aquellos aspectos recogidos en este apartado de la memoria que no guarden relación con la recogida de ropa sucia y distribución de ropa limpia de centros asistenciales objeto del contrato.

En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Describe con claridad, orden y concreción la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) de las tareas arriba indicadas.

✓ **BUENO:**

Describe de forma menos ordenada la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) de las tareas arriba indicadas.

✓ **ACEPTABLE:**

Refleja un nivel de concreción mínimo, poco clara y/o concisa de la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) de las tareas arriba indicadas

✓ **INSUFICIENTE:**

No refleja la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos) o es claramente insuficiente, la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta) de las tareas arriba indicadas.

e.- Conservación de zonas verdes y jardinería

El servicio de jardinería será valorado con una puntuación máxima de **2,25 puntos**. La puntuación se obtendrá una vez analizados los siguientes aspectos:

- Propuesta organizativa del servicio y descripción clara y estructurada de la organización del personal, planificación de las tareas y el número de horas destinadas al mantenimiento de zonas verdes por área y/o tajo de trabajo.
- Propuesta específica de mejora de jardinería exterior para los centros asistenciales del Área Sanitaria.
- Propuesta de mecanización del servicio con descripción de equipos, capacidades/utilidades, número a utilizar y área y franjas de utilización.
- Protocolo de avisos: Plazos de respuesta y rectificación.
- Informes de actuación.

No serán tomados en cuenta todos aquellos aspectos recogidos en este apartado de la memoria que no guarden relación con el servicio de conservación de zonas verdes y jardinería de centros asistenciales objeto del contrato.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Describe con claridad, orden, concreción la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

✓ **BUENO:**

Describe de forma menos ordenada, la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación de del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas

✓ **ACEPTABLE:**

Refleja un nivel de concreción mínimo, poco clara y/o concisa de la propuesta la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

✓ **INSUFICIENTE:**

No refleja la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos) o es claramente insuficiente, la planificación del trabajo, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

f.- Servicio de control de plagas

Se valorará con una puntuación máxima **1,00 puntos**. Los aspectos que serán valorados para este apartado son los siguientes puntos:

- Propuesta organizativa del servicio y descripción clara y estructurada de la organización del mismo, medios personales, medios materiales y técnicos.
- Plan integral de tratamiento y control para D.D.D. Planificación de las tareas. Se incluirá planning y cronograma anual, con la programación de las acciones previstas.
- Protocolo de avisos: Plazos de respuesta y rectificación.
- Informes: Periodicidad mensual, con ubicación de las acciones e inspecciones.

Este apartado de la memoria será calificado del siguiente modo:

EXCELENTE:	100% de la puntuación
BUENO:	50% de la puntuación
ACEPTABLE:	25% de la puntuación
INSUFICIENTE:	0% de la puntuación

✓ **EXCELENTE:**

Describe con claridad, orden y concreción la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación de tratamiento y control de plagas, las acciones, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

✓ **BUENO:**

Describe de forma menos ordenada, la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación de tratamiento y control de plagas, las acciones, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

✓ **ACEPTABLE:**

Refleja un nivel de concreción mínimo, poco clara y/o concisa de la propuesta la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos), la planificación de tratamiento y control de plagas, las acciones, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

✓ **INSUFICIENTE:**

No refleja la propuesta organizativa del servicio (medios personales, materiales y técnicos) o es claramente insuficiente, la planificación de tratamiento. y control de plagas, las acciones, protocolos de avisos (con plazos de respuesta y rectificación) y los informes de las tareas realizadas.

19.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.2 del TRLCSP, se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas cuyo precio por hora ofertado resulte inferior en 15 unidades porcentuales a la media aritmética del precio por hora ofertado por los distintos licitadores. En caso de que concurra una sola empresa se considerará oferta anormal o desproporcionada aquella cuyo precio por hora ofertado resulte inferior en 20 unidades porcentuales al precio por hora resultante de dividir el presupuesto máximo de licitación por el número total mínimo de horas de presencia física exigidas. La apreciación de ofertas con valores anormales o desproporcionados se apreciará para cada uno de los lotes de forma independiente.

El precio por hora ofertado se calcula aplicando la siguiente formula:

$$\text{Precio por hora ofertado} = \frac{\text{Importe total oferta económica sin I.V.A.}}{\text{Total de horas de presencia física ofertadas}}$$

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

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

Cuando empresas vinculadas presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.



La consideración final por el órgano de contratación de una oferta como anormal o desproporcionada para uno de los lotes, motivará la exclusión del licitador.

19.4.- Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación entre dos o más licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Cláusula 20.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

20.1.- Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, cuya composición está establecida en la Resolución de 25 de febrero de 2013, de la Gerencia del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se designa con carácter permanente a los miembros de la Mesa de Contratación de la Gerencia del Área Sanitaria III, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias número 60 de 13 de marzo de 2013.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

20.2.- Apertura de proposiciones.

20.2.1.- Apertura Sobre número 1

La Mesa de Contratación se reunirá al quinto día hábil contado desde el siguiente al de la finalización del plazo para presentar proposiciones, en acto público, que se iniciará dando lectura al anuncio de licitación y se procederá a dar cuenta de las empresas que presentación ofertas y continuara con la verificación de los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1 - Documentación Administrativa 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.



El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar de los empresarios aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo no superior a tres días hábiles, 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

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que se fijan en este pliego, y se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

20.2.2.- Apertura Sobre número 2 y Sobre número 3

La apertura de los sobres nº 2 y nº 3 se podrá producir en la misma fecha que la apertura del sobre nº 1 siempre que no proceda ninguna subsanación.

En caso contrario, la fecha de apertura de los sobre nº 2 y nº 3 se publicará en el perfil del contratante, con una antelación mínima de tres días, donde se indicará, además, la hora y lugar en que se llevará a cabo dicha apertura.

La apertura de los sobre nº 2 y nº 3 con la documentación técnica relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se realizará en un plazo no superior a siete días naturales desde la apertura del sobre con la documentación general, cuando no proceda, según lo expresado en el párrafo anterior, en la misma fecha.

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 de las proposiciones, 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. A continuación procederá a la apertura de los sobres nº 2 y nº 3.

Se realizará la valoración de las ofertas conforme a los criterios que se expresan en el Pliego de Cláusulas Administrativas referentes a los criterios de valoración subjetivos y se verificará que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos oportunos.

20.2.3.- Apertura Sobre número 4 y Sobre número 5

Se publicará en el perfil del contratante, con una antelación mínima de tres días, donde se indicará, además, la hora y lugar en que se llevará a cabo dicha apertura.

La Mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura a la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y procederá a dar cuenta de las empresas 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 de las proposiciones, 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. A continuación procederá a la apertura de los sobres nº 4 y nº 5 que contienen las ofertas correspondientes a los criterios de valoración objetivos.

**20.3.- Adjudicación.****20.3.1.- Propuesta de adjudicación**

Una vez valorados los criterios de adjudicación, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a favor de la empresa que haya obtenido la mayor puntuación. Esta propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación se aparte de lo propuesto por la Mesa, deberá motivar su decisión.

20.3.2.- Plazo máximo adjudicación

El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones de acuerdo con el artículo 161.2 del TRLCSP. 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 152.3 y 152.4 del TRLCSP.

20.3.3.- Presentación documentación propuesto adjudicatario

El órgano de contratación requerirá a la empresa que haya obtenido la valoración más alta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

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

- 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.
- 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).
- 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.
- 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 a.2, a.3. y a.4, en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Salud del Principado de Asturias a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo VI de este pliego.

b.- Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación.

La garantía definitiva y, en su caso, la complementaria, se constituirán a disposición del Servicio de Salud del Principado de Asturias. Dicha garantía habrá de constituirse en la forma



prevista en el artículo 96 del TRLCSP, y deberá depositarse 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.

El adjudicatario podrá optar, por la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. En este caso dicha retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato varié el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

La garantía definitiva será devuelta o cancelada en los términos contemplados en el artículo 102 del TRLCSP.

c.- Otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar

Cualesquiera otros 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 la cláusula 16, si hubiera presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionados en la misma, a los efectos de la verificación por la Mesa de Contratación de que cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que pueden ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

20.3.4.- Efectos no presentación documentación requerida en el plazo señalado

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

20.3.5.- Unión Temporal de Empresas

Si una Unión de Empresas resultase adjudicataria, 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 las empresarios que integren la Unión de Empresas.

20.3.6.- Plazo para adjudicar desde la recepción de la documentación

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



La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

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 hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 celebración, debiendo recoger los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la celebración, 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.

20.4.- Declaración desierta la licitación

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

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

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante tres meses desde la apertura de las proposiciones.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación del contrato, renunciar a su celebración por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa acreditación documental de los mismos hasta un máximo de 100 euros. El desistimiento no impedirá la iniciación de un nuevo procedimiento de licitación.

Cláusula 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- Formalización en documento administrativo

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



Al contrato se unirá como anexo un ejemplar de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que será firmado en prueba de su conformidad por la empresa adjudicataria.

21.2.- Plazo de formalización

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, en la forma prevista en el artículo 151.4 de la TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá a la empresa 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 de quince días hábiles 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 del recurso hubiera levantado la suspensión.

21.3.- Inicio ejecución

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

21.4.- Publicación formalización

La formalización 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 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 treinta días desde la fecha de la misma.

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

Cláusula 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- Generales

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este pliego de cláusulas administrativas particulares, a las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas así como a las instrucciones dictadas por la Gerencia del Área Sanitaria I, para el lote1, y la Gerencia del Área Sanitaria III, para el lote 2 (ambas Gerencias dependientes del Servicio de Salud del Principado de Asturias) en el ejercicio de su competencia de control necesarias para asegurar la buena marcha del servicio durante la ejecución de la prestación.

La prestación del servicio se ajustará a los trabajos a desarrollar y frecuencia descritos en el pliego de prescripciones técnicas, así como el la oferta técnica que resulte adjudicataria.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las obligaciones generales recogidas en el artículo 280 del TRLCSP así como a las obligaciones específicas definidas en el punto siguiente.

22.2.- Obligaciones específicas

La empresa adjudicataria deberá de cumplir con las obligaciones específicas definidas en los siguientes apartados del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Punto 9.1.- Coordinación y seguimiento del contrato



- Punto 9.2.- Personal necesario para la ejecución del contrato
- Punto 9.3.- Obligaciones de la empresa adjudicataria con los trabajadores
- Punto 9.4.- Formación del personal
- Punto 9.5.- Uniformidad e identificación del personal
- Punto 9.6.- Control de presencias diarias del personal
- Punto 9.7.- Normas y obligaciones de carácter general
- Punto 9.8.- Condiciones sobre prevención de riesgos laborales

Cláusula 23.- CONTROL DEL SERVICIO

23.1.- Control del servicio

Las Gerencias del Áreas Sanitarias realizará cuantas evaluaciones y controles periódicos del cumplimiento de las obligaciones y las condiciones contractuales y técnicas considere convenientes, verificando la adecuación del servicio que se presta y su calidad.

23.2.- Informe de seguimiento

El adjudicatario deberá elaborar mensualmente un informe de las tareas realizadas, que, junto con la información que las Gerencias de las Áreas Sanitarias I y III pueda recabar procedente de los Centros asistenciales, de acuerdo con lo establecido en el punto 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas, servirán de base para evaluar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos.

Cláusula 24.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES

24.1.- Penalidades resultantes del control del servicio

Las deficiencias obtenidas como resultado del control del servicio podrán dar lugar a las siguientes penalidades específicas:

- Incumplimiento de las correcciones solicitadas de conformidad con el punto 12 del pliego de prescripciones técnicas.
- Incumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos, que sean detectadas y que incidan en la seguridad de las personas (pacientes, usuarios, trabajadores de los centros asistenciales y trabajadores de la propia empresa adjudicataria).
- Incumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos, que sean detectadas y que implique que la actividad asistencial haya sufrido paradas, demoras o suspenderse.
- La prestación del servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria sin la debida uniformidad, identificación, o los medios y materiales establecidos.
- Las acciones u omisiones del personal de limpieza en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con pacientes, público y personal de los centro asistenciales y permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo.
- Incumplimiento de la obligación de notificación fehaciente a los Responsables designados por las Gerencias de las Áreas Sanitarias de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato.
- Falsedad comprobada en los informes de seguimiento de la ejecución del contrato.



- Incumplimiento de las medidas de seguridad y normativas relativas a la prevención de riesgos laborales
- El retraso en el abono de los salarios de los trabajadores en más de CINCO DÍAS contados a partir del día siguientes a la finalización del plazo máximo fijado en el Convenio Colectivo de aplicación al sector.
- Incumplimiento en cuanto al número de horas de presencia física en los centros asistenciales ofertados.

24.2.- Penalizaciones previstas

a.- Penalizaciones genéricas

Las penalizaciones 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. Los porcentajes previstos son:

- 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.

b.- Penalizaciones específicas

Se establecen las siguientes penalizaciones específicas:

- Si las Gerencias de las Áreas Sanitarias tuvieran que realizar contrataciones de servicios incluidos en el contrato como consecuencia de cualquier incumplimiento del adjudicatario, los importes de tales gestiones serán deducidas de la facturación mensual.
- Si las Gerencias fueran objeto de sanción administrativa por el incumplimiento de la obligación de notificación de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato, el importe de la misma le será descontado de la facturación mensual.

24.3.- Imposición de penalidades

Para la imposición de penalidades seguirá el procedimiento dispuesto en el artículo 212.8 del TRLCSP.

**Cláusula 25.- RECEPCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.****25.1.- Recepción.**

El plazo para practicar el acto de recepción o conformidad será dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

25.2.- Facturación.

El pago correspondiente a la prestación del servicio objeto del presente contrato se realizará mediante pagos parciales mensuales, de igual importe, previa declaración de conformidad de las Gerencias de las Áreas Sanitarias conforme al artículo 222.2 del TRLCSP, y mediante la presentación de factura expedida en legal forma.

La facturación se realizará por separado para cada uno de los lotes adjudicados, desglosándose en su caso en cada una de ellas los conceptos en función del tipo de I.V.A. que corresponda en cada caso.

La factura emitida por el contratista deberá contener los datos y cumplir con los requisitos señalados en el capítulo 11 del Título I del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y el R.D. Ley 4/2013, de 22 de febrero (B.O.E. de 23 de febrero), de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de creación de empleo.

La presentación de las facturas se realizara conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y ello sin perjuicio de lo indicado en el Artículo único del DECRETO 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica (BOPA N.º 31 de 31-XII-2014).

En las facturas electrónicas dirigidas a la Administración del Principado de Asturias enviadas a través de FACe deberán utilizar los siguientes Códigos DIR3:

- **Lote 1.- Área Sanitaria I:**

- Oficina contable: Servicio de Salud del Principado de Asturias (A03005861)
- Órgano gestor: Área Sanitaria I (A03006358)
- Unidad Tramitadora: Servicio de contabilidad Área Sanitaria I (A03006359)

- **Lote 2.- Área Sanitaria III:**

- Oficina contable: Servicio de Salud del Principado de Asturias (A03005861)
- Órgano gestor: Área Sanitaria III (A03006362)
- Unidad Tramitadora: Servicio de contabilidad Área Sanitaria III (A03006363)

Cláusula 26.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En cumplimiento de lo establecido en la nueva redacción dada al artículo 89 del TRLCSP por el apartado tres de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española («B.O.E.» 31 marzo), no procede la revisión de precios.



Cláusula 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

27.1.- Modificaciones generales.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Procedimiento por el que se llevará a cabo la modificación contractual:

- La aprobación del expediente de modificación contractual por parte del órgano de contratación precedida de los siguientes trámites:
- Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren el aumento de la demanda asistencial.
- Audiencia del contratista.
- Informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Fiscalización del gasto.

El contratista no tiene derecho a indemnización alguna si las modificaciones carecen de trascendencia económica.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

27.2.- Modificaciones específicas.

El contrato podrá modificarse dentro de la vigencia del mismo **hasta un 10% del importe de licitación** de cada uno de los lotes, en el caso de que se den los siguientes supuestos:

- Modificación por ampliación, reducción o redistribución de la superficie derivada de obras o cambios funcionales que impliquen una disminución o un incremento de las necesidades.
- Cierre temporal, de parte o en su totalidad, de centro asistencial incluidos en el contrato.
- Cierre definitivo de centros asistenciales.
- Apertura de nuevos centros asistenciales.
- Modificaciones referentes a la ampliación o reducción de horas de trabajo necesarias de presencia física en los centros asistenciales.

Para la valoración de las posibles modificaciones y dada la complejidad del contrato, resulta conveniente establecer en la oferta económica los siguientes valores:

- Precio por metro cuadrado y zona de limpieza.
- Precio por hora de trabajo.



Cláusula 28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

28.1.- Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 y las previstas en el artículo 308 del TRLCSP, las siguientes causas específicas:

- El impago de los salarios a los trabajadores adscritos al contrato por tiempo superior a DOS mensualidades consecutivas o alternas, tomándose como referencia meses naturales completos, durante la vigencia del contrato.
- No respetar la normativa laboral aplicable, minorando, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales del personal que se adscriba al mismo.
- Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.
- Ejecución reiterada de los servicios objeto de contrato en condiciones distintas a las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Las suspensiones en su ejecución no autorizadas expresamente por la Administración.
- Desatención reiterada a las instrucciones recibidas por parte del representante por la Administración.
- 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.
- 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.
- Incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben como encargado del tratamiento de datos de carácter personal, definidos 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.
- Negarse u obstruir los requerimientos del Servicio de Salud del Principado de Asturias en su labor de inspección en lo relativo al desarrollo del contrato.
- La acumulación de tres penalizaciones de las previstas en la cláusula 24 del presente pliego, un un plazo de SEIS meses.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

28.2.- Procedimiento.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación dará siempre lugar a la resolución del contrato.

En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.



En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte de la Administración originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en la TRLCSP.

La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia el contrato.

Cláusula 29.- CESIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación, conforme a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP. El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación.

Cláusula 30.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, conforme lo previsto en el artículo 227 y 228 del TRLCSP.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 30 % del precio contrato.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 del TRLCSP.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar subcontratos señalando la parte de la prestación a subcontratar, el importe del subcontrato y la identidad del subcontratista.

Cláusula 31.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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.

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.

**Cláusula 32.- CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario 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 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, de acuerdo al modelo adjuntado como Anexo X.

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.

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

Cláusula 33.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario deberá presentar un Certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente 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 del Principado de Asturias y que incluya expresamente a las Áreas Sanitarias I y III del Servicio de Salud del Principado de Asturias, para responder de los posibles daños ocasionados con la prestación del contrato.

La póliza recogerá que la indemnización será, al menos, por siniestro y año, del 50% del importe anual del contrato, esto es:

- Lote 1: 589.343,60.- €
- Lote 2: 2.017.385,94.- €

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el tiempo que dure la prestación del servicio contratado y, adicionalmente, cubrirá el tiempo relativo al plazo de garantía del contrato que se establezca a los efectos de garantizar la cobertura de posibles reclamaciones en el plazo establecido.

El adjudicatario acreditará estos extremos ante la administración en el caso de resultar adjudicatario.

La empresa adjudicataria, será la única responsable de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



Cláusula 34.- ANEXOS.

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Anexo I.-** Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Anexo II.-** Modelo de oferta económica Lote nº 1
- Anexo III.-** Modelo de oferta económica Lote nº 2
- Anexo IV.-** Modelo de oferta Número horas presencia física centros asistenciales - Lote nº 1
- Anexo V.-** Modelo de oferta Número horas presencia física centros asistenciales - Lote nº 2
- Anexo VI.-** Modelo de aval
- Anexo VII.-** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas
- Anexo VIII.-** Modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios
- Anexo IX.-** Autorización recabar autorización
- Anexo X.-** Documento de confidencialidad

Avilés, a 24 de enero de 2018



Fdo.: Enrique González Fernández

**Anexo I.- Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.**

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que

(Marcar con una "X" lo que proceda)

- ☐ Ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ☐ Ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, están incursos en los supuestos previstos en Ley 3/2015, de 30 de marzo reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, la Ley 4/1995, de 6 de abril de Incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o se trate de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y en la Ley del Principado de Asturias 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias, en los términos establecidos en las mismas y disposiciones concordantes.
- ☐ El o los administradores y representantes de su empresa, están incursos en los supuestos previstos en Ley 3/2015, de 30 de marzo reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, la Ley 4/1995, de 6 de abril de Incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o se trate de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y en la Ley del Principado de Asturias 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias, en los términos establecidos en las mismas y disposiciones concordantes, acreditando la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de contratación.
- ☐ La empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes, adjuntando los certificados en vigor correspondientes o cumplimentado la autorización, en el documento adjunto, para que pueda recabar esa información directamente la Gerencia del Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- ☐ Que a esta licitación han concurrido como empresa independiente no teniendo ninguna vinculación, en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, con ninguna de las otras empresas que han concurrido a la licitación.

(Lugar, fecha, sello y firma)

**Anexo II.- Modelo de oferta económica Lote nº 1****OFERTA ECONÓMICA LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I**

Procedimiento abierto nº A3-17.11-A, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, VIALES Y APARCAMIENTOS Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

D./Dña. con domicilio en
calle..... número con N.I.F., o documento que lo
sustituya número actuando en nombre de manifiesta que:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento, se hace constar que:

- o Que se compromete, en nombre..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato para el **LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I**, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, por el precio que más abajo se indica, en el que se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.
- o 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, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

OFERTA ECONÓMICA LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I.- Datos para 24 meses

Descripción	Importe sin I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
SERVICIOS			
RESIDUOS			
TOTAL PARA 24 MESES			

(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS

OFERTA EFECTOS SUPUESTO DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I.

PRECIO UNITARIO POR M² POR ZONAS según la definición establecida en el punto 4.2 del PPT			
Descripción	Precio m ² sin I.V.A.	I.V.A. (21%)	Total m ² con I.V.A.
ZONAS GENERALES			
ZONAS SEMICRÍTICAS			
ZONAS CRÍTICAS			

PRECIO UNITARIO POR HORA DE TRABAJO incluyendo personal de cualquier categoría y materiales			
Descripción	Precio hora sin I.V.A.	I.V.A. (21%)	Total hora con I.V.A.
Precio por una hora			

(Lugar, fecha, sello y firma)

**Anexo III.- Modelo de oferta económica Lote nº 2****OFERTA ECONÓMICA LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III**

Procedimiento abierto nº A3-17.11-A, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, VIALES Y APARCAMIENTOS Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

D./Dña. con domicilio en
calle..... número con N.I.F., o documento que lo
sustituya número actuando en nombre de manifiesta que:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento, se hace constar que:

- o Que se compromete, en nombre..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato para el **LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III**, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, por el precio que más abajo se indica, en el que se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.
- o 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, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

OFERTA ECONÓMICA LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III.- Datos para 24 meses

Descripción	Importe sin I.V.A.	I.V.A. (1)	Total Gasto
SERVICIOS			
RESIDUOS			
TOTAL PARA 24 MESES			

(1) – Tipo impositivo I.V.A. aplicado: Tipo General para SERVICIOS y Tipo Reducido para RESIDUOS

OFERTA EFECTOS SUPUESTO DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III

PRECIO UNITARIO POR M² POR ZONAS según la definición establecida en el punto 4.2 del PPT			
Descripción	Precio m ² sin I.V.A.	I.V.A. (21%)	Total m ² con I.V.A.
ZONAS GENERALES			
ZONAS SEMICRÍTICAS			
ZONAS CRÍTICAS			

PRECIO UNITARIO POR HORA DE TRABAJO incluyendo personal de cualquier categoría y materiales			
Descripción	Precio hora sin I.V.A.	I.V.A. (21%)	Total hora con I.V.A.
Precio por una hora			

(Lugar, fecha, sello y firma)

**Anexo IV.- Oferta Número horas presencia física en los centros asistenciales - Lote nº 1****OFERTA HORAS PRESENCIA FÍSICA LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I**

Procedimiento abierto nº A3-17.11-A, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, VIALES Y APARCAMIENTOS Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

D./Dña. con domicilio en
calle..... número con N.I.F., o
documento que lo sustituya número..... actuando en nombre de
..... manifiesta que:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento, se hace constar que:

- o Las horas ofertadas se corresponden con las efectivamente a realizar en los diferentes centros asistenciales dependientes del Área Sanitaria.
- o Las categorías profesionales incluidas en el cómputo de horas son: Limpiadora/o, Peón, Peón especialista y encargados/as
- o No están incluidas las horas de cualquier otros trabajadores/as que presenten sus servicios de forma esporádica en la ejecución del contrato
- o **Que el número de horas de trabajo que oferta para los veinticuatro meses son:**

LOTE Nº 1 – ÁREA SANITARIA I – HORAS OFERTADAS				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes				
Sábados				
Domingos y Festivos				
TOTAL HORAS				

(Lugar, fecha, sello y firma)

**Anexo V.- Oferta Número horas presencia física en los centros asistenciales - Lote nº 2****OFERTA HORAS PRESENCIA FÍSICA LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III**

Procedimiento abierto nº _____, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria III del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, VIALES Y APARCAMIENTOS Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

D./Dña. con domicilio en
calle..... número con N.I.F., o
documento que lo sustituya número..... actuando en nombre de
..... manifiesta que:

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento, se hace constar que:

- o Las horas ofertadas se corresponden con las efectivamente a realizar en los diferentes centros asistenciales dependientes del Área Sanitaria.
- o Las categorías profesionales incluidas en el cómputo de horas son: Limpiadora/o, Peón, Peón especialista y encargados/as
- o No están incluidas las horas de cualquier otros trabajadores/as que presenten sus servicios de forma esporádica en la ejecución del contrato
- o **Que el número de horas de trabajo que oferta para los veinticuatro meses son:**

LOTE Nº 2 – ÁREA SANITARIA III – HORAS OFERTADAS				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes				
Sábados				
Domingos y Festivos				
TOTAL HORAS				

(Lugar, fecha, sello y firma)

**Anexo VI.- Modelo de aval**

La entidad..... con C.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 C.I.F., en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de GARANTÍA....., para responder de las obligaciones derivadas del ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, C.I.F. Q-8350064-E, por importe de euros.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con el número.....

En.....a,..... de..... de 20....

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



Anexo VII.- Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

D./Dña.con domicilio en
calle y DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
con C.I.F.,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que a la licitación convocada por la Gerencia del Área Sanitaria III para la contratación del Servicio _____ - Lote _____ concurre/no concurre (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:

- ☐ Concurre
- ☐ No concurre

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

(Lugar, fecha, firma del licitador, y sello de la empresa)

**Anexo VIII.- Modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios**

D/Dña..... con DNI,..... y domicilio en
..... calle actuando en su propio nombre y/o en representación
de la empresa.....

D/Dña..... con DNI,..... y domicilio en
..... calle actuando en su propio nombre y/o en representación
de la empresa.....

SE COMPROMETEN

- 1º.-** A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto nº _____ para la contratación de _____. lote número _____
- 2º.-** A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado Lote.
- 3º.-** La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios sería respectivamente la siguiente:
- 4º.-** Todos los partícipes designan a D..... de la empresa para que durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación, expresando que el domicilio a efectos de notificaciones de la citada entidad sería en , calle

(Localidad y Fecha)

(La firman todos los componentes de la futura U.T.E.).

**Anexo IX.- Autorización recabar autorización**

Don/Doña..... con domicilio en..... calley
D.N.I. nº en nombre propio o en representación de la empresa con
domicilio en calle.....C.P. teléfono
y C.I.F. ,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 60.1d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos
del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás
normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa.

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Servicio de Salud del Principado de Asturias - Gerencia del Área
Sanitaria III 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, FIRMA Y SELLO EMPRESA)

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Servicio de Salud del Principado de Asturias

**Anexo X.- Documento de confidencialidad**

Expediente:

Objeto:.....

Empresa:

CLÁUSULA 1ª- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria quedará expresamente obligada a mantener una absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información que pudiera conocer o manejar con ocasión del cumplimiento de las actividades objeto de este contrato, especialmente los de carácter personal, y se comprometerá a no dar a la información ni a los datos proporcionados cualquier uso no previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

Asimismo quedará obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, en la redacción dada a la misma por la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica 15/1999.

CLÁUSULA 2ª - ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS.

- 1.- No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.
- 2.- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- 3.- Se detallarán asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.
- 4.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- 5.- en el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En....., a de de 20.....

Por la empresa,