



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS (CLIMATIZACIÓN Y CENTRAL TÉRMICA), TRANSPORTE NEUMÁTICO (ROPA Y RESIDUOS) Y DEPURADORAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CABUEÑES, ÁREA SANITARIA V DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. Exp. HC 2017/044.

Poder adjudicador/Órgano de Contratación:

El Gerente del Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias, de conformidad con las competencias delegadas en la Resolución de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182 de 6 de agosto de 2012) de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias por la que se delegan atribuciones en autoridades y órganos del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

La dirección postal del Órgano de Contratación es:

Hospital Universitario de Cabueñes

C/ Los Prados, 395

33203 Gijón – Asturias

La dirección de Internet del Órgano de Contratación es:

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

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. 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 mantenimiento integral (preventivo, correctivo y técnico legal) de las instalaciones térmicas (climatización y central térmica) incluyendo la producción y distribución de calor, del transporte neumático (tubos para transporte de residuos y tubos para transporte de ropa) y de las depuradoras del Hospital Universitario de Cabueñes.

1.2. Codificación del objeto de contratación.

La codificación correspondiente de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) 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:

- 33.11.12.- Servicios de reparación y mantenimiento de depósitos, cisternas y recipientes de metal.
- 33.12.11.- Servicios de reparación y mantenimiento de motores y turbinas, excepto los destinados a aeronaves, vehículos automóviles y ciclomotores.
- 33.12.12.- Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de transmisión hidráulica y neumática, de otras bombas y compresores, y de grifería y válvulas.
- 33.12.14.- Servicios de reparación y mantenimiento de hornos y quemadores.
- 33.12.18.- Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria de ventilación y refrigeración no doméstica.



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

50000000-5	Servicios de reparación y mantenimiento.
50500000-0	Servicios de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos, contenedores metálicos y maquinaria.
50530000-9	Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria.
50531100-7	Servicios de reparación y mantenimiento de calderas.
50700000-2	Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.
50710000-5	Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos y mecánicos de edificios.
50720000-8	Servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central.
50730000-1	Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores.
50800000-3	Servicios varios de reparación y mantenimiento.

1.3. Lotes

El objeto de la contratación lo constituye un único lote.

De acuerdo con el considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2014/18/CE, las razones por las que el Órgano de Contratación considera no dividir en lotes esta licitación se basan en que se trata de un contrato de mantenimiento con carácter integral, que desarrolla mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de las normas técnicas imperativas que afectan a las distintas instalaciones de los edificios sitos en el recinto hospitalario, sujeto a una metodología reglada y con periodicidades estrictas, trabajos que deben estar coordinados bajo un solo contratista que sirva de interlocutor con la Gerencia del Área Sanitaria V, bajo un soporte informático centralizado único para la comunicación, transmisión de la información, fichas e inventarios de instalaciones, informe de su estado, partes de averías, etc.

La división en lotes haría más oneroso el contrato, ya que la gestión de los recursos humanos, ajenos a la institución y susceptibles de subrogación según se recoge en el vigente Convenio Colectivo del Sector para la Industria del Metal del Principado de Asturias, son los utilizados para la mayoría de las tareas objeto de la prestación del servicio.

CLÁUSULA 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El citado servicio se considera indispensable para el normal funcionamiento del Hospital Universitario de Cabueñes, que consiste en la prestación de la asistencia sanitaria que el mismo tiene encomendada según su especialidad.

Con la contratación externa del servicio con una empresa especializada del sector que reúna las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público se dará cobertura específica, técnica y especializada a las necesidades de producción de calor y vapor, mantenimiento de la climatización de todas las dependencias de los edificios hospitalarios y sus instalaciones optimizando sus condiciones de uso, funcionamiento y prestaciones, su seguridad, la eficiencia energética, así como dar cumplimiento a las normas legales en tales materias y garantizar el mejor estado de las partes, elementos, componentes de las instalaciones y equipos, dado que el Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias carece de los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la prestación del objeto de este contrato.



Cláusula 3. 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 4. REGIMEN JURÍDICO

4.1. Carácter del Contrato y normas aplicables

El contrato que se regula por el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas de este pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) y por el 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.



4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Recursos

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 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.

4.4.2. Procederá **recurso especial** contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP.

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.

El recurso especial tendrá carácter potestativo.

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.

4.4.3. Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso de Recurso de Alzada ante el Ilmo. 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.



4.5. 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.

4.6. 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, BOE 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 II del TRLCSP, estableciendo un umbral del valor estimado del contrato de 209.000,00 €, que por aplicación del Reglamento Delegado 2017/2365, se sustituye por 221.000,00 €.

Cláusula 5. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO Y PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

5.1. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación para un plazo de ejecución inicial de veinticuatro (24) meses asciende a la cantidad de 880.000,00 € sin IVA, al que hay que añadir la cantidad de 184.800,00 € de IVA (21%), lo que hace un total de 1.064.800,00 € 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 del presupuesto base de licitación del contrato de la misma naturaleza licitado anteriormente en el Área Sanitaria V y a las condiciones actuales de los recursos humanos y sus retribuciones según el convenio colectivo de referencia, los medios materiales y la implementación de las medidas conducentes, por un lado al mantenimiento de equipos específicos (enfriadoras y quemadores), y por otro, a la implementación de medidas de mejora de la eficiencia energética.

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.

5.2. 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 9701500/412B/213000, de los Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias de acuerdo con el siguiente desglose:

Anualidad	€ SIN I.V.A.	€ I.V.A (21%)	€ CON I.V.A.
2018 (6 meses)	220.000,00	46.200,00	266.200,00
2019	440.000,00	92.400,00	532.400,00
2020 (6 meses)	220.000,00	46.200,00	266.200,00
Total	880.000,00	184.800,00	1.064.800,00



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

5.3. 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 1.760.000,00 € (IVA excluido), que comprende el plazo de ejecución inicial de veinticuatro (24) meses, y dos (2) eventuales prórrogas de una duración de doce (12) meses cada una de ellas.

5.4. 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 el 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 el lote único, según el **modelo** que figura como **Anexo II** de este pliego (Modelo de oferta económica). La cantidad correspondiente al I.V.A. figurará en la oferta de los licitadores de forma independiente.

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

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 julio 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 dos (2) eventuales prórrogas sucesivas de una duración de doce (12) meses cada una de ellas

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

Cláusula 7. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación 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 8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

8.1. Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta un importe máximo de 2.000 €.

8.2. Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.

La Unidad tramitadora del expediente es la Unidad de Compras y Suministros del Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias, sita en el Hospital Universitario de Cabueñes, con dirección postal en C/ Los Prados, 395, código postal 33203 de Gijón, Asturias.

Correo electrónico: suministros.gae5@sespa.es

Personas de contacto:

Documentación Administrativa General

José Luis Macho Álvarez

Tlf.: 985.18 50 73 Ext. 85633 Fax.: 985 18 50 74

Correo electrónico: joseluis.macho@sespa.es

Responsable del contrato

Antonio Cobo Álvarez, Jefe de Servicio de Mantenimiento.

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, la Unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

8.3. 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

C/ 19 de Julio, nº 2,

Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

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

Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.

www.tributasenasturias.es

-Protección del medioambiente:

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información

Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 3ª, 33005 Oviedo



Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 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
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

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

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

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

Dirección Provincial del INEM en Asturias

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

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

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

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

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

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

Cláusula 9. APTITUD PARA CONTRATAR.

9.1. 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.

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.

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. En este sentido, las empresas licitadoras deberán aportar los certificados y documentos acreditativos de que disponen de las autorizaciones administrativas que les habilitan oficialmente como empresas mantenedoras de:

- Instalaciones térmicas en edificios (RITE).
- Instalaciones frigoríficas (RSIF)
- Instalaciones a gas, (según reglamento de instalaciones de combustibles gaseosos ICG09) (calefacción, climatización, ACS).
- La inscripción en el registro oficial de establecimientos y servicios biocidas.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

10.1. 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.

10.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar simultáneamente

Los licitadores deberán presentar necesaria y simultáneamente **TRES (3) SOBRES** cerrados y firmados todos ellos exteriormente por el licitador o persona que lo represente, que contendrán la documentación que se indicará a continuación y que habrán de ser identificados de la siguiente forma:

NÚMERO DE REFERENCIA	TÍTULO INDICATIVO DEL CONTENIDO
Sobre nº 1	Documentación Administrativa
Sobre nº 2	Documentación Técnica
Sobre nº 3	Oferta Económica e Indicadores del Servicio

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 de la misma, 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.



10.3. 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 el Registro Auxiliar del Hospital Universitario de Cabueñes sito en C/ Los Prados, 395, 33203 de Gijón, de lunes a viernes, en horario 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 telex, 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.

Fax: 98518 50 74

Correo electrónico: suministros.gae5@sespa.es

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.

10.4. Contenido del sobre nº 1: Documentación administrativa.

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

DENOMINACIÓN: *Contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones térmicas (climatización y central térmica), del transporte neumático (ropa y basuras) y depuradoras del Hospital Universitario de Cabueñes. Área Sanitaria V. Servicio de Salud del Principado de Asturias.*

Nº EXPEDIENTE: HC 2017/044.

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:



a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. 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.

a.2. 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.

a.3. 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 o el Servicio Jurídico 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.

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 V de este pliego.

a.4. 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.

a.5. Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, Anexo I (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.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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:

Clasificación conforme a RD 1098/2001

GRUPO P/ SUBGRUPO 3/ CATEGORIA C

Clasificación conforme a RD 773/2015

GRUPO P/ SUBGRUPO 3/ CATEGORIA 3

Otros medios para acreditar la solvencia económica y financiera son:

b.1.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.

b.2 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.

A efectos indicativos, se incluye en el Anexo IV un modelo de certificado emitido por entidad del sector público y declaración del empresario cuando el destinatario sea un sujeto privado, conteniendo los extremos necesarios para acreditar la solvencia requerida.

La solvencia se considerará acreditada con la aportación, como mínimo, de TRES (3) certificados 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 CPV asignados en este pliego.



Para el cálculo de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional, el importe correspondiente a una vez y media el valor anual medio del contrato, IVA excluido, es de 660.000,00 €.

c) 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. El **Decreto 71/2017**, de 31 de octubre, de primera modificación del Decreto 35/2015, indica que el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias queda sustituido a todos los efectos legalmente previstos por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. 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 del Sector Público.

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.

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.

d) Habilitación empresarial.

Las empresas licitadoras deberán aportar los certificados y documentos acreditativos de que disponen de las autorizaciones administrativas que les habilitan oficialmente como empresas mantenedoras de:

- Instalaciones térmicas en edificios (RITE).
- Instalaciones frigoríficas (RSIF)
- Instalaciones a gas, (según reglamento de instalaciones de combustibles gaseosos ICG09) (calefacción, climatización, ACS).
- La inscripción en el registro oficial de establecimientos y servicios biocidas.

Al respecto de los certificados y documentos acreditativos o habilitadores solicitados, solo en el caso de utilizar el formulario normalizado DEUC, las empresas licitadoras podrán sustituir su presentación en el sobre 1 por una declaración responsable. La documentación será efectivamente requerida en el caso de ser propuestos como adjudicatarios.



e) A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, según lo establecido en la cláusula 11.3, 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.

NOTA: Todos los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores, se podrán presentar como copia simple. No obstante, el adjudicatario presentará original o copia compulsada.

f) 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).

g) **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/quiaDEUC, 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 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 empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado de DEUC.

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

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

10.5. Contenido del sobre nº 2: 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:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DENOMINACIÓN: *Contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones térmicas (climatización y central térmica), del transporte neumático (ropa y basuras) y depuradoras del Hospital Universitario de Cabueñes. Área Sanitaria V. Servicio de Salud del Principado de Asturias.*

Nº EXPEDIENTE: *HC 2017/044.*

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 a oferta técnica de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas deberá contener una **Memoria Técnica General del Servicio**, como propuesta para el desarrollo del servicio, que contendrá la documentación técnica que consideren oportuna para contribuir a la mejora expositiva de la misma, toda ella en un máximo de 250 páginas DIN A4, incluyendo portada e índice, en su caso, numeradas, cuyo tipo de fuente sea "Arial" y el tamaño de la misma sea 11, siendo desechadas, y por tanto excluidas del procedimiento, aquellas memorias que incumplan tales condiciones.

La memoria técnica como propuesta para el desarrollo del servicio, incluirá, al menos:

1.- Manual de gestión de los trabajos de mantenimiento a realizar y descripción de los procedimientos operativos a aplicar.

1.1.- En el Manual de Gestión se indicará el sistema operativo a desarrollar por la empresa adjudicataria. En él se definirán los planes de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal, predictivo, etc., que está previsto desarrollar, incluyendo cuadros de frecuencias de las acciones a desarrollar para cada instalación y equipo, procedimiento de actuación y coordinación con el Servicio, ratios de mantenimiento e indicadores de calidad.

1.2.- Los procedimientos operativos del mantenimiento preventivo. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán los correspondientes a los fabricantes específicos para cada para cada instalación y/o equipo objeto del contrato.



1.3.- Los procedimientos operativos del mantenimiento correctivo. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán los correspondientes a los fabricantes específicos para cada para cada instalación y/o equipo objeto del contrato.

1.4.- Los procedimientos operativos del mantenimiento técnico-legal. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán las correspondientes normativas específicas para cada instalación y/o equipo objeto del contrato.

1.5.- Los procedimientos de gestión de los mantenimientos. Se definirán los distintos procesos de gestión del servicio y de informes a elaborar que mejoren los requisitos establecidos en los pliegos, por su fácil implementación, manejo y adicionalidad.

1.6.- La organización de los recursos externos al contrato. Se definirán los acuerdos específicos con los fabricantes para la atención especializada de 2 Quemadores ELCO, 2 enfriadoras TRANE (descritas en el apartado 3.10 del PPT) y el sistema de climatización de Siemens, se definirá la disponibilidad de técnicos externos, tiempos de respuesta, el organigrama de la empresa, que serán acreditados con la documentación oportuna.

2.- Planificación e implantación de medidas de eficiencia energética ofertadas.

Medidas de eficiencia energética.

Se definirán en detalle las medidas propuestas, en las que se incluirán el alcance de las actuaciones, la planificación de los trabajos de mejora, valoración económica e informe de la previsión del retorno de la inversión.

1.- Propuesta de instalación en las enfriadoras TRANE de los edificios A y C (Trane RTWD220 769KW y Trane RTAC250 850,9KW) de variadores de frecuencia en los compresores de las enfriadoras que permitan adecuar de forma eficiente a la demanda existente en cada momento, estos elementos deberán ser en todo caso del mismo tipo y de las mismas calidades a los ya existentes en las instalaciones actuales.

2.- Instalación de purgas de sales y/o de purgas de fondo en las dos calderas de vapor instaladas en la central térmica, se deberán incluir todos los elementos auxiliares para el correcto funcionamiento de las mismas incluyendo sondas, controles, válvulas, conexiones, actuadores, etc..., y todos aquellos elementos necesarios para su adecuado funcionamiento y control.

Las propuestas deberán tener en cuenta que el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de nueve meses a partir de la firma del contrato para poner en marcha las actuaciones propuestas, una vez aceptadas las memorias de diseño y planificación por parte de la Gerencia del Área V. El adjudicatario será el responsable del proyecto, montaje, actualización de planos (hidráulicos, eléctricos, etc., en formato CAD) y puesta en servicio de las instalaciones de con las medidas de eficiencia referenciadas, así como de la posterior explotación, gestión y mantenimiento de las mismas. Las medidas propuestas pasarán a ser propiedad del Servicio de Salud del Principado de Asturias una vez implementadas. Serán por cuenta del adjudicatario todos los trámites y costes inherentes a la posible legalización de las instalaciones y equipos propuestos para la eficiencia de las instalaciones actuales.

3.- Planificación de la cobertura del servicio fuera del horario de atención en presencia física.

Se definirán la planificación de la cobertura del servicio fuera del horario de atención en presencia física, indicando el personal de guardia o retén, la dotación de equipos, tiempos de respuesta y número de personas que pueden proporcionar una atención urgente y de calidad.

4.- Plan de formación

Se definirán en detalle los planes de formación propuestos, en los que se incluirá la metodología a seguir, número de horas a impartir, experiencia de los docentes, planificación de fechas y medios previstos.

5.- Propuesta técnica de software

Se definirá el software específico on line para la gestión y planificación del servicio, aplicación específica de protocolos desarrollar, comunicación y coordinación con los responsables de la Gerencia del Área Sanitaria V



en tiempo real, información de la presencia efectiva del operario, la carga de trabajo, el horario y el protocolo a aplicar en la zona.

Se valorará el uso de tecnología NFC para control de entrada, salida y presencia (control de presencias) mediante la disponibilidad de terminales smartphone que dispongan de una aplicación de software tipo movilgmao que recoja:

- a) Fichaje de entrada y salida.
- b) Funcionamiento en modo offline.
- c) Imputación de tiempos a órdenes de trabajo.
- d) Compatible, al menos, con dispositivos portátiles (smartphones, tablets etc.)

Describirán la aplicación de software (y las condiciones de mantenimiento del mismo) donde se puedan consultar tanto los fichajes-presencias realizados mediante las lecturas de los tags NFC como las órdenes de trabajo y las inspecciones realizadas, que deberá ser compatible y comunicarse con la aplicación tipo movilgmao.

Se indicará la accesibilidad de la Gerencia del Área Sanitaria V a la aplicación.

10.6. Contenido del sobre nº 3: Oferta económica e Indicadores del Servicio.

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 3:

OFERTA ECONÓMICA E INDICADORES DEL SERVICIO: *Contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones térmicas (climatización y central térmica), del transporte neumático (ropa y basuras) y depuradoras del Hospital Universitario de Cabueñes. Área Sanitaria V. Servicio de Salud del Principado de Asturias.*

Nº EXPEDIENTE: *HC 2017/044.*

LICITADOR: *(Nombre empresa, CIF/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).*

El sobre nº 3 **deberá incluir**, por quien tenga poder suficiente, la **oferta económica** ajustada al modelo que figura como **Anexo II** de este pliego, con dos decimales como máximo.

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.

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 IV**.



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

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

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.

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.

Deberá incluir además el **Anexo II bis** referido a los **Indicadores del Servicio**, debidamente cumplimentado, que será valorado conforme a los criterios cuantitativos señalados más adelante.

Cláusula 11. Criterios de valoración de las ofertas.

11.1.- Los licitadores remitirán sus proposiciones para ambos lotes, que se valorarán **hasta un total de 200 puntos**, resultando adjudicatario el licitador con la puntuación más alta de acuerdo al siguiente esquema:

1.- Criterios cuantitativos. (Hasta 112 puntos)

Oferta económica:	hasta 100 puntos.
Indicadores del Servicio:	hasta 12 puntos.

2.- Criterios cualitativos. (Hasta 88 puntos)

Memoria Técnica General del Servicio:	hasta 88 puntos.
---------------------------------------	------------------

Criterios de valoración	Cualitativos	Cuantitativos	Total
Oferta económica		100	100
Indicadores del servicio		12	12
Memoria técnica	88		88
TOTAL	88	112	200



CRITERIOS CUANTITATIVOS. Oferta económica

La oferta económica se valorará hasta un total de 100 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

Se otorgarán 0 puntos a aquellas ofertas económicas que igualen el Presupuesto de Licitación. El resto de las ofertas se puntuarán de acuerdo con los siguientes criterios.

Tramo 1	Ofertas que representen bajada > 15% del presupuesto de licitación	HASTA 100 PUNTOS
$\text{Puntos} = 95 + 5 \times \frac{(Z - 15\% Z) - \text{Oferta licitador}}{(Z - 15\% Z) - \text{Oferta más baja}}$		
Tramo 2	Ofertas que representen bajada > 10% y = 15% del presupuesto de licitación	HASTA 95 PUNTOS
$\text{Puntos} = 90 + 5 \times \frac{(Z - 10\% Z) - \text{Oferta licitador}}{(15\% Z - 10\% Z)}$		
Tramo 3	Ofertas que representen bajada > 5% y = 10% del presupuesto de licitación	HASTA 90 PUNTOS
$\text{Puntos} = 60 + 30 \times \frac{(Z - 5\% Z) - \text{Oferta licitador}}{(10\% Z - 5\% Z)}$		
Tramo 4	Ofertas que representen bajada = 5% del presupuesto de licitación	HASTA 60 PUNTOS
$\text{Puntos} = 60 \times \frac{(Z - \text{Oferta licitador})}{5\% Z}$		
Siendo Z = Presupuesto de licitación		



CRITERIOS CUANTITATIVOS. Indicadores del Servicio

Indicadores del Servicio: Se valorarán hasta un total de 12 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

1. -Período de disponibilidad (PD) ofertado. Se valorará en instalaciones estándar e intermedias.
- 2.- Indicadores de mantenimiento (IM) ofertados. Se valorará preventivo/total y planificado ejecutado.

	Indicadores del Servicio	Hasta 12 puntos
1	Período de disponibilidad (PD) ofertado Se valorará en instalaciones estándar e intermedias Instalaciones estándar – PD = 90%, 0 puntos. Instalaciones estándar – 90 % < PD = 94%, 1,5 puntos Instalaciones estándar – 94 % < PD, 3 puntos. Instalaciones intermedias – PD = 95%, 0 puntos. Instalaciones intermedias – 95% < PD = 96%, 1,5 puntos. Instalaciones intermedias – 96% < PD, 3 puntos.	Hasta 6 puntos
2	Indicadores de mantenimiento (IM) ofertados Se valorará preventivo/total y planificado ejecutado Preventivo/Total - IM = 70/100, 0 puntos. Preventivo/Total - 70/100 < IM = 75/100, 1,5 puntos. Preventivo/Total - 76/100 < IM, 3 puntos. Planificado/Ejecutado - IM = 95/100, 0 puntos. Planificado/Ejecutado - 95/100 < IM = 96/100, 1,5 puntos. Planificado/Ejecutado - 97/100 < IM, 3 puntos.	Hasta 6 puntos



CRITERIOS CUALITATIVOS: Memoria Técnica General del Servicio

La memoria técnica se valorará hasta un total de 88 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

1	Manual de Gestión del Mantenimiento a realizar y descripción de los procedimientos operativos a aplicar.	50
2	Medidas de eficiencia energética	22
3	Planificación de la cobertura del servicio fuera del horario de atención en presencia física.	4
4	Plan de formación	6
5	Propuesta técnica de software	6
TOTAL		88



1	Manual de gestión de los trabajos de mantenimiento a realizar y descripción de los procedimientos operativos a aplicar	Hasta 50 puntos
1.1	En el Manual de Gestión se definirá el sistema operativo a desarrollar por la empresa adjudicataria, en él se definirán los planes de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal, predictivo, etc. que están previsto desarrollar, incluyendo cuadros de frecuencias de las acciones a desarrollar para cada instalación y equipo, procedimiento de actuación y coordinación con el Servicio, ratios de mantenimiento e indicadores de calidad. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50% de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se presenta una descripción detallada y plenamente definida de los distintos planes de mantenimiento que está previsto desarrollar, incluyendo cuadros de frecuencias de las acciones a desarrollar, así como procedimientos de trabajo, clasificación de equipos en función de su criticidad, ratios de mantenimiento e indicadores de cumplimiento para cada instalación y equipo objeto del contrato. Aceptable: Se presenta una descripción poco detallada o genérica de los distintos planes de mantenimiento que está previsto desarrollar, incluyendo cuadros de frecuencias de las acciones a desarrollar, así como procedimientos de trabajo, clasificación de equipos en función de su criticidad, ratios de mantenimiento e indicadores de cumplimiento para cada instalación y equipo objeto del contrato. Insuficiente: No presenta ninguna descripción relativa a los distintos planes de mantenimiento que está previsto desarrollar, incluyendo cuadros de frecuencias de las acciones a desarrollar, así como procedimientos de trabajo, clasificación de equipos en función de su criticidad, ratios de mantenimiento e indicadores de cumplimiento para cada instalación y equipo objeto del contrato, o que aún presentándolos, éstos no son considerados adecuados o no se ajustan a los requerimientos establecidos.	Hasta 10 puntos
1.2	Los procedimientos operativos del mantenimiento preventivo. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán los correspondientes a los fabricantes específicos para cada para cada instalación y/o equipo objeto del contrato. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento preventivo que se van a aplicar, presentando un detalle exhaustivo de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes a los fabricantes específicos para cada para cada instalación y/o equipo objeto del contrato. y/o presentan ejemplos que abarcan a la mayoría de las instalaciones. Aceptable: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento preventivo que se van a aplicar, presentando un detalle básico de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes a los fabricantes específicos para cada modelo de equipo objeto del contrato y/o presentan ejemplos que no abarcan a la mayoría de las instalaciones. Insuficiente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento preventivo que se van a aplicar, en lo que no se presenta un detalle de los mismos o, aún presentándolos, éstos sean insuficientes, y no presenten ejemplos para la mayoría de las instalaciones y/o equipos objeto del contrato, o sean asimismo insuficientes.	Hasta 10 puntos



1.3	Los procedimientos operativos del mantenimiento correctivo. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán los correspondientes a los fabricantes específicos para cada para cada instalación y/o equipo objeto del contrato. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento correctivo que se van a aplicar, presentando un detalle exhaustivo de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes a los fabricantes específicos para cada instalación y/o equipo objeto del contrato y/o presentan ejemplos que abarcan a la mayoría de los equipos incluidos en el mismo. Aceptable: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento correctivo que se van a aplicar, presentando un detalle básico de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes a los fabricantes específicos para cada instalación y/o equipo objeto del contrato y/o presentan ejemplos que no abarcan a la mayoría de los equipos incluidos en el mismo. Insuficiente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento correctivo que se van a aplicar, en lo que no se presenta un detalle de los mismos o, aún presentándolos, éstos sean insuficientes, y no presenten ejemplos para la mayoría de las instalaciones y/o equipos objeto del contrato, o sean asimismo insuficientes.	Hasta 8 puntos
1.4	Los procedimientos operativos del mantenimiento técnico-legal. En tales procedimientos operativos o protocolos se incluirán los correspondientes normativas específicas para cada instalación y/o equipo objeto del contrato. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento técnico-legal que se van a aplicar, presentando un detalle exhaustivo de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes específicos para cada instalación y/o equipo objeto del contrato, y/o presentan ejemplos que abarcan a la mayoría de los equipos incluidos en el mismo. Aceptable: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento técnico-legal que se van a aplicar, presentando un detalle básico de los mismos, incluyendo los protocolos correspondientes específicos para cada instalación y/o equipo objeto del contrato. y/o presentan ejemplos que no abarcan a la mayoría de los equipos incluidos en el mismo. Insuficiente: Se establecen procedimientos operativos o protocolos de mantenimiento técnico-legal que se van a aplicar, en lo que no se presenta un detalle de los mismos o, aún presentándolos, éstos sean insuficientes, y no presenten ejemplos para la mayoría de los equipos, o sean asimismo insuficientes para cada instalación y/o equipo objeto del contrato.	Hasta 10 puntos



1.5	Los procedimientos de gestión de los mantenimientos. Se definirán los distintos procesos de gestión del servicio y de informes a elaborar que mejoren los requisitos establecidos en los pliegos, por su fácil implementación, manejo y adicionalidad. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se establecen los procedimientos de gestión del servicio e informes a elaborar y que mejoran ampliamente los requisitos establecidos por su fácil implementación y escasa adicionalidad o manejo. Aceptable: Se establecen los procedimientos de gestión del servicio e informes a elaborar y que mejoran ligeramente los requisitos establecidos por su compleja implementación, manejo y adicionalidad. Insuficiente: Los procedimientos de gestión del servicio e informes a elaborar contenidos en las ofertas no aportan adicionalidad alguna a los requisitos establecidos o son de imposible aplicación en el ámbito de este contrato.	Hasta 5 puntos
1.6	La organización de los recursos externos al contrato. Se definirán los acuerdos específicos con los fabricantes para la atención especializada de 2 Quemadores ELCO, 2 enfriadoras TRANE (descritas en el apartado 3.10 del PPT) y el sistema de climatización de Siemens, se definirá la disponibilidad de técnicos externos, tiempos de respuesta, el organigrama de la empresa, que serán acreditados con la documentación oportuna. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se establece un detalle exhaustivo de los recursos externos que van a aportar que sean de valor al contrato en base a la mayor disponibilidad de acuerdos con fabricantes, número de técnicos especialistas externos, más amplio organigrama de empresa, acreditados con la oportuna documentación. Aceptable: Se establece un detalle básico de los recursos externos que van a aportar que sean de valor al contrato en base a la disponibilidad media de acuerdos con fabricantes, número de técnicos especialistas externos, organigrama de empresa de tamaño medio, acreditados con la oportuna documentación para alguno de los siguientes equipos, quemadores ELCO y enfriadoras TRANE. Insuficiente: No se aportan detalles de los recursos externos que van a aportar o que, aún aportándolos con detalle, los recursos no sean de valor para el contrato en base a la disponibilidad escasa de acuerdos con fabricantes, número de técnicos especialistas externos, o inferior organigrama de empresa, acreditados con la oportuna documentación, o no se aporta acuerdos con personal especializado para el mantenimiento de las enfriadoras TRANE.	Hasta 7 puntos



2	Planificación e implantación de medidas de eficiencia energética ofertadas	Hasta 22 puntos Hasta 22 puntos
	Se definirán en detalle las medidas propuestas, en las que se incluirá el alcance de las actuaciones, la planificación de los trabajos para la implantación, la valoración económica e el informe de la previsión del retorno de la inversión: Medidas de eficiencia energética: 1.- Propuesta de instalación en las enfriadoras TRANE de los edificios A y C (Trane RTWD220 769KW y Trane RTAC250 850,9KW) de variadores de frecuencia en los compresores de las enfriadoras que permitan adecuar de forma eficiente a la demanda existente en cada momento, estos elementos deberán ser en todo caso del mismo tipo y de las mismas calidades a los ya existentes en las instalaciones actuales. 2.- Instalación de purgas de sales y/o de purgas de fondo en las dos calderas de vapor instaladas en la central térmica, se deberán incluir todos los elementos auxiliares para el correcto funcionamiento de las mismas incluyendo sondas, controles, válvulas, conexiones, actuadores, etc..., y todos aquellos elementos necesarios para su adecuado funcionamiento y control. Las propuestas deberán tener en cuenta que el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de nueve meses a partir de la firma del contrato para poner en marcha las actuaciones propuestas, una vez aceptadas las memorias de diseño y planificación por parte de la Gerencia del Área V. El adjudicatario será el responsable del proyecto, montaje, actualización de planos (hidráulicos, eléctricos, etc., en formato CAD) y puesta en servicio de las instalaciones de con las medidas de eficiencia referenciadas, así como de la posterior explotación, gestión y mantenimiento de las mismas. Las medidas propuestas pasarán a ser propiedad del Servicio de Salud del Principado de Asturias una vez implementadas. Serán por cuenta del adjudicatario todos los trámites y costes inherentes a la posible legalización de las instalaciones y equipos propuestos para la eficiencia de las instalaciones actuales. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Buena: 75 % de la puntuación. Aceptable: 25 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación Excelente: Define de forma ordenada, exhaustiva y con claridad el alcance de las mejoras a realizar, se presenta un cronograma de implantación y se justifica el retorno de la inversión, de forma motivada y razonada. Buena: Define de forma ordenada, exhaustiva y con claridad el alcance de las mejoras a realizar, se presenta un cronograma de implantación y se justifica el retorno de la inversión, de forma motivada y razonada, pero existe una alternativa de valor superior. Aceptable: Define mínimamente o de forma poco clara y/o concisa, poco detallada o genérica el alcance de las mejoras a realizar, se presenta un cronograma de implantación y se justifica el retorno de la inversión, de forma motivada y razonada. Insuficiente: No se presenta ninguna descripción relativa de las medidas solicitadas que se proponen, no se presenta cronograma de implantación o no se justifica el retorno de la inversión, de forma motivada y razonada, o que aún presentándolos, éstos no sean considerados adecuados o no se ajusten a los requerimientos establecidos.	



3	Planificación de la cobertura del servicio fuera del horario de atención en presencia física	Hasta 4 puntos
	Se definirán la planificación de la cobertura del servicio fuera del horario de atención en presencia física, indicando el personal de guardia o retén, la dotación de equipos, tiempos de respuesta y número de personas que pueden proporcionar una atención urgente y de calidad. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación Excelente: Define con un detalle exhaustivo la planificación de la cobertura del servicio fuera de horario de atención en presencia física, indicando el personal de guardia o de retén, la dotación de los equipos, los tiempos de respuesta y el número de personas, proporcionando una atención urgente de alta calidad en la prestación del servicio, entendida como aquella que presenta la mejor combinación de los factores señalados. Aceptable: Define con un detalle somero la planificación de la cobertura del servicio fuera de horario de atención en presencia física, indicando el personal de guardia o de retén, la dotación de los equipos, los tiempos de respuesta y el número de personas, proporcionando una atención urgente de calidad media en la prestación del servicio, entendida como aquella que presenta una combinación media de los factores señalados. Insuficiente: No define la planificación de la cobertura del servicio fuera de horario de atención en presencia física, el personal de guardia o retén, la dotación de los equipos, los tiempos de respuesta y el número de personas o la atención no alcanza el nivel de calidad mínimo requerido para la prestación del servicio, entendida como aquella que presenta la peor combinación de los factores señalados.	Hasta 4 puntos

4	Plan de formación	Hasta 6 puntos
	Se definirán en detalle los planes de formación propuestos, en los que se incluirá la metodología a seguir, número de horas a impartir, experiencia de los docentes, planificación de fechas y medios previstos. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación Excelente: Define de forma ordenada, exhaustiva y con claridad el alcance de la formación, metodología, número de horas y planificación. Aceptable: Define mínimamente o de forma poco clara y/o concisa, poco detallada o genérica el alcance de la formación, metodología, número de horas y planificación. Insuficiente: No se presenta ninguna descripción relativa de la Al alcance de la formación, no se presenta metodología, número de horas o planificación, o que aún presentándolos, éstos no sean considerados adecuados.	Hasta 6 puntos



5	Propuesta técnica de software	Hasta 6 puntos
	Se definirá el software específico on line para la gestión y planificación del servicio, aplicación específica de protocolos desarrollar, comunicación y coordinación con los responsables de la Gerencia del Área Sanitaria V en tiempo real, información de la presencia efectiva del operario, la carga de trabajo, el horario y el protocolo a aplicar en la zona. Se valorará el uso de tecnología NFC para control de entrada, salida y presencia (control de presencias) mediante la disponibilidad de terminales smartphone que dispongan de una aplicación de software tipo movilgmao que recoja: a) Fichaje de entrada y salida. b) Funcionamiento en modo offline. c) Imputación de tiempos a órdenes de trabajo. d) Compatible, al menos, con dispositivos portátiles (smartphones, tablets etc.) Describirán la aplicación de software (y las condiciones de mantenimiento del mismo) donde se puedan consultar tanto los fichajes-presencias realizados mediante las lecturas de los tags NFC como las órdenes de trabajo y las inspecciones realizadas, que deberá ser compatible y comunicarse con la aplicación tipo movilgmao. Se indicará la accesibilidad de la Gerencia del Área Sanitaria V a la aplicación. Se indicará el plazo máximo para su implantación desde la adjudicación. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo: Excelente: 100 % de la puntuación. Aceptable: 50 % de la puntuación. Insuficiente 0 % de la puntuación. Excelente: Se presenta una propuesta técnica de software de gestión, que permite la información online y en tiempo real, mediante smartphone, el seguimiento de presencias, carga de trabajo, fichas de entrada y salida, órdenes de trabajo, e imputar tiempos a órdenes de trabajo, y tecnología NFC, accesibilidad de la Gerencia y plazo de implantación, describiendo con claridad, concreción y orden todo el aplicativo. Aceptable: Se presenta una propuesta técnica de software de gestión, que permite la información online y en tiempo real, mediante smartphone, el seguimiento de presencias, carga de trabajo, fichas de entrada y salida, órdenes de trabajo, e imputar tiempos a órdenes de trabajo, pero no usa tecnología NFC, siendo la accesibilidad de la Gerencia reducida, con una propuesta sin estructurar y escaso nivel de concreción y orden del aplicativo. Insuficiente: Se presenta una propuesta técnica de software de gestión, pero no permite la información online y en tiempo real, no usa smartphone, aunque permita el seguimiento de presencias, y fichas de entrada y salida, no permite carga de trabajo, ni órdenes de trabajo, ni imputar tiempos a órdenes de trabajo, no usa tecnología NFC, siendo la accesibilidad de la Gerencia nula, con una propuesta sin estructurar y nulo nivel de concreción y orden del aplicativo.	Hasta 6 puntos

11.2. 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 resulte inferior en 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas. En caso de que concurra una sola empresa se considerará oferta anormal o desproporcionada aquella cuyo precio resulte inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto máximo de licitación.

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 mas 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.

11.3. 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 iguallen 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 aún así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Cláusula 12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

12.1. Apertura de proposiciones y Mesa de Contratación.

12.1.1. El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, según se estipula mediante Resolución de 9 de abril de 2014, de la Gerencia del Área Sanitaria V 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 V, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias número 91 de 21 de abril de 2014. La composición de la misma se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación con una antelación mínima de 7 días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación general.

12.1.2. 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 procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº1 - Documentación General, certificándose por el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

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

La apertura del sobre nº 2 se 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 del sobre nº 2 se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se llevará a cabo dicha apertura.

La apertura del sobre nº 2 con la documentación técnica relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se realizará en un plazo no superior a 7 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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 de cinco días, sin que, en ningún caso, puedan presentarse una vez que la Mesa de contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.

12.1.5. La Mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio del contrato, procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura 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 del sobre nº 2.

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

Se dejará constancia de los requerimientos efectuados en el correspondiente Acta de la sesión.

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

12.1.7 La Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 contenedora de la oferta técnica. Se realizará la valoración conforme criterios que se expresan en el pliego y se verificará que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

12.1.8. Evaluadas la ofertas técnicas conforme a los criterios que se expresan el pliego tras solicitar los informes oportunos, se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de cinco días, la fecha y el lugar en que se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y en el mismo acto se llevará a cabo a la apertura del sobre nº 3 que contiene la oferta económica.

12.2. Adjudicación.

12.2.1. 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.

12.2.2. El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos 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.

12.2.3. El Órgano de Contratación requerirá a la empresa 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:

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

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

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente).

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

a.4. 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 varíe 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.

El empresario podrá constituir una garantía global para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los contratos que celebre con la Administración Pública o con uno o varios órganos de contratación.

La garantía global se constituirá en los términos y con los efectos recogidos en el artículo 98 del TRLCSP.

c) 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 10.4, 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.

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



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 los empresarios que integren la Unión de Empresas.

12.2.4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 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 42.2 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, será de cinco días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de 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.

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

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

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante DOS 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 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. Si no se formalizase el contrato por causas imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

13.5. 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 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

14.1. 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 V 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.

14.2. 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 siguientes:

Obligaciones específicas

-Estará obligado a efectuar todo trabajo relacionado con el servicio que sea debidamente ordenado por la Gerencia del Área Sanitaria V, además de las operaciones mínimas que con carácter de obligatorias se relacionan en el PPT y conforme a la oferta propuesta por el licitador que resulte adjudicatario que, como mínimo, deberán cumplir:

Servicios		Plazos de realización
1.- Inventario de instalaciones y equipos	Revisión y actualización de instalaciones y equipos, etiquetado, documentación técnica organizativa y "manuales de características técnicas".	Plazo de dos meses de vigencia del contrato.
2.- Informes.	Relación de averías, con indicación de los materiales, valoración de estado del equipo o instalación, operarios implicados en la avería, y reporte de control horario de cada trabajador.	Mensualmente
	Informe de actividades, costes y rendimientos.	Trimestralmente
	Memoria de actividad anual	Anualmente
3.- Mantenimiento preventivo	Plan de mantenimiento preventivo. Inventario técnico, gamas de actuación y programación temporal.	En el plazo máximo de los tres primeros meses de vigencia del contrato.



4.- Mantenimiento técnico-legal	Manual operativo del mantenimiento técnico-legal, de equipos e instalaciones y metodología a emplear.	En el plazo máximo de los tres primeros meses de vigencia del contrato.
5.- Manual de Gestión.	Sistema operativo de la gestión del mantenimiento objeto del contrato.	En el plazo máximo de los cuatro primeros meses de vigencia del contrato.

-El Sistema operativo de la gestión del mantenimiento deberá establecer, un procedimiento rutinario, un procedimiento urgente y un procedimiento de emergencia.

-Cuidará del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección de la Administración para asegurar la buena marcha de la misma.

-La empresa está obligada a aceptar la inspección de los servicios cuando fuera requerida y a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por el órgano de contratación o por las autoridades sanitarias

-Medios personales:

Los licitadores deben de tener en cuenta la obligación establecida en la Disposición transitoria segunda del Convenio Colectivo del Sector para la Industria del Metal del Principado de Asturias (BOPA núm 108 de 12-V-2017) para la subrogación del personal.

El servicio de mantenimiento integral de las instalaciones térmicas (climatización y central térmica), del transporte neumático (de ropa y de residuos) y de las depuradoras del Hospital Universitario de Cabueñes, Área Sanitaria V, objeto del contrato, relacionados en la cláusula 1, viene siendo desarrollado por el siguiente personal:

Trabajador	Categoría	Jornada	Antigüedad	Tipo de Contrato	Código de contrato	Plus penosidad
ACR	Maestro taller	100%	07/07/2008	Indefinido	189	
AAM	Oficial 1ª	100%	01/06/2004	Indefinido	100	
DPI	Oficial 2ª	100%	28/12/2009	Indefinido	189	
DAC	Oficial 1ª	100%	22/02/2016	Indefinido	100	
MCI	Oficial 1ª	100%	01/09/1989	Indefinido	100	Sí
JAC	Oficial 1ª	100%	01/11/1999	Obra y servicio	401	Sí
MSG	Oficial 1ª	100%	26/11/2012	Indefinido	189	
SCG	Oficial 1ª	100%	22/02/2016	Indefinido	100	

-El trabajador ACR percibe un plus consolidado como Jefe de Equipo.

-Todos los trabajadores están organizados bajo un sistema de trabajo a turnos, percibiendo dicho plus.

-Todos los trabajadores están adscritos al Convenio del Metal del Principado de Asturias.

Cualquier cambio contractual del personal a subrogar que figura en el cuadro anterior que pudiera plantearse, que afecte a la forma, duración, categoría o grupo profesional del trabajador, así como las bajas de actividad, jubilación o por cualquier otra circunstancia, habrá de ser informada con la mayor antelación posible a la Gerencia del Área Sanitaria, que decidirá, expresamente, la conveniencia o no de la modificación planteada, a los efectos del seguimiento del contrato.

-Designará una persona que actúe como **encargado** de la empresa contratista con la finalidad de organizar la ejecución del contrato, llevar a cabo las interpretaciones que fueren precisas así como poner en práctica las observaciones o instrucciones formuladas por el SESPA.



-El adjudicatario tiene la obligación, en caso de **ausencias del personal** por vacaciones, permisos o licencias, enfermedad común o profesional, sanciones disciplinarias, y otras causas análogas, de comunicar a la Gerencia del Área tales circunstancias y proceder a la sustitución inmediata de todos los trabajadores.

-Garantizará la prestación del servicio en el tiempo y condiciones convenidas. Los licitadores deberán **adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos y materiales** solicitados en el pliego en todo momento y que los que sean necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio en los términos descritos en su oferta y el PPT, como personal de apoyo especializado.

-Personal de apoyo al servicio.

-El adjudicatario se compromete a aportar el **personal de apoyo** necesario para afrontar todas las operaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Ese personal será fijo de la empresa adjudicataria o subcontratada por esta, sin ser susceptible de subrogación a la finalización de este contrato y no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio de Salud del Principado de Asturias, por entenderse que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario. El adjudicatario contará con la disponibilidad de un Director Técnico, titulado universitario, grado medio o superior, preferiblemente Ingeniero Técnico o Superior, o graduado en Ingeniería, de las especialidades eléctrica, mecánica o industrial, interlocutor técnico con el Servicio de Ingeniería del Hospital. El personal de apoyo estará especializado en equipos frigoríficos, de gas, climatización, calefacción e instalaciones térmicas en edificios.

-Si el adjudicatario necesitase **subcontratar** a otras empresas especializadas del sector para efectuar trabajos para los que no cuente con los técnicos idóneos o para los que legalmente no se encuentre capacitado y habilitado, podrá hacerlo dando previa cuenta a los respectivos responsables de la Gerencia de Área. Esta subcontratación no implicará repercusión económica alguna sobre el contrato establecido, y la responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario a todos los efectos.

-El mantenimiento se realizará de lunes a domingo, de 6,00 horas a 22,00 horas, estableciéndose los mecanismos oportunos para solucionar las incidencias producidas fuera del mismo. El horario se supeditará en cualquier caso a las necesidades de la Gerencia del Área V.

En la actualidad están establecidos los siguientes turnos:

TRABAJADOR	TURNOS Y HORARIOS (DE LUNES A DOMINGO)
ACR	T2; T4
AAM	T2; T4
DPI	T2; T4
DAC	T2; T4
MCI	T1; T3; T4
JAC	T1; T3; T4
MSG	T1; T3; T4
SCG	T1; T3; T4

LEYENDA
T1: (06:00 – 15:00)
T2: (07:00 – 15:00)
T3: (08:00 – 15:00)
T4: (15:00 – 22:00)

-El adjudicatario, **en la primera semana de funcionamiento del servicio debe aportar la distribución exacta de la plantilla en cada franja horaria que se determine**, al objeto de que desde la Gerencia del Área pueda determinarse la adecuación o no de las mismas a los requisitos arriba expresados.

-Retén nocturno.

El licitador establecerá un servicio de 24 horas con atención telefónica localizada y acuda para cubrir las eventualidades producidas entre las 22 horas y las 6 horas.

-El adjudicatario garantizará a la Gerencia, mediante documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería de la **Seguridad Social** la cuotas legalmente establecidas en cada momento.

-Deberá de presentar mensualmente los TC1 y TC2 **especificando las variaciones habidas, así como los contratos nuevos que pudiera realizar, una vez ratificados por la Gerencia del Área.**

-El adjudicatario deberá presentar al responsable del contrato **en el primer cuatrimestre del año, un cuadrante con la distribución anual de las vacaciones** de los trabajadores, para conocimiento de la Gerencia.



-El personal de servicios de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto no sólo a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal de los Centros, especialmente las referidas a la confidencialidad y la prevención de riesgos laborales.

Al personal de servicios le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral. Asimismo le estará prohibido realizar cualquiera otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada, por el responsable del contrato.

-Será obligación del contratista **uniformar e identificar**, por su cuenta, de forma adecuada para el servicio a prestar, a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio.

Esta uniformidad deberá ser aprobada por la Gerencia.

En dicho uniforme figurará el nombre de la empresa adjudicataria.

Los trabajadores deberán ir provistos con una placa identificativa actualizada, conforme a los requisitos marcados por la Gerencia en todo momento, colocada en lugar visible.

-El licitador estará en posesión de las **acreditaciones y habilitaciones** necesarias para la realización del objeto del contrato. En el supuesto de subcontratar alguna de las prestaciones del contrato, dentro de los límites señalados en el Pliego, el subcontratista deberá de estar en posesión de las acreditaciones y habilitaciones correspondientes.

-El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las condiciones establecidas en el **Convenio Colectivo del Sector para la Industria del Metal** en vigor.

-El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

-El contratista está obligado también al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

-Con la finalidad de establecer la necesaria coordinación de las actividades empresariales dentro de los Centros y una adecuada vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de **Prevención de Riesgos Laborales**, las empresas que opten al presente contrato deberán cumplir los preceptos que establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás reglamentación específica al respecto.

El adjudicatario en el plazo del primer mes de prestación del servicio, deberá realizar un mapa de riesgos laborales de las instalaciones de los centros a mantener, en función de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las acciones preventivas destinadas a evitar y minimizar dichos riesgos.

-El adjudicatario dispondrá de **medios de señalización** adecuados para acotar las zonas de trabajo de su personal, a fin de evitar riesgos para el personal del Centro y los usuarios.

-La empresa adjudicataria se responsabilizará de que sus trabajadores cumplan con las siguientes obligaciones:

No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

No divulgar, guardar confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

-La empresa adjudicataria, su personal así como aquel que ocasionalmente preste sus servicios, con independencia del vínculo laboral que mantenga, quedarán sujetos a lo dispuesto en el art. 140.2 del TRLCSP y al deber de secreto profesional del art. 10 de la **LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal**, aún después de extinguirse el contrato.

-Medios Materiales.



Los licitadores se comprometen a aportar como mínimo los siguientes medios materiales :

- 1.- Telefonía móvil.- Se dotará al servicio de al menos de 1 terminal para localización, comunicación y gestión de averías.
- 2.- Herramientas e instrumentos adecuados y suficientes para resolver en el menor tiempo posible cualquier avería que se presente en alguna de las instalaciones objeto del contrato, tanto las de carácter urgente, como las normales solicitadas a través del correspondiente parte de averías o las derivadas de las actuaciones preventivas.
- 3.- Un sistema informatizado con reporte de información a la Gerencia, en tiempo real, para el control de la presencia, de la actividad y gestión de los recursos humanos destinado a este servicio.
- 4.- Un sistema de Gestión Informatizada con reporte a la Gerencia en tiempo real, para la comunicación de averías y que sirva como herramienta de conocimiento y seguimiento en todo momento de la situación de las averías, mantenimiento preventivos, técnico-legales y correctivos, cuyos datos serán en todo momento propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria V.

Cláusula 15. CONTROL DEL SERVICIO Y PENALIDADES

15.1.- La Gerencia del Área Sanitaria 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.

15.2.- El adjudicatario **deberá elaborar mensualmente un informe** de las tareas de mantenimiento realizadas, que servirá de base para la **valoración de la calidad del servicio** por parte de la Gerencia del Área Sanitaria V, junto con la información que ésta pueda recabar procedente su propio Servicio de Mantenimiento, mediante:

- Inspecciones sobre la prestación de los servicios realizados.
- Inspecciones sobre el estado de las instalaciones.
- Control por parte del departamento que designe la Gerencia del Área Sanitaria V, de los registros que evidencien el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos.

Las deficiencias obtenidas como resultado de estas valoraciones se clasificarán en faltas, en su caso, de la siguiente forma:

Faltas leves:

- No iniciar una acción correctora detectada o comunicada a la empresa adjudicataria, en un periodo máximo de 24 horas, por causas imputables a la empresa adjudicataria, siempre y cuando no tenga que pararse la actividad asistencial, logística o administrativa, en cuyo caso pasaría a falta grave.
- Cada uno de los incumplimientos de las especificaciones establecidas en los Pliegos que sean detectados y que no impliquen la parada de la actividad.
- Incumplimiento de la uniformidad e identificación de los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones relativas al respeto, decoro y comportamiento debido de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones.
- No disponer del equipamiento para la ejecución de la prestación de los servicios del contrato, o disponiendo del mismo este se encuentre en mal estado.
- Incumplimiento en los plazos de realización de los servicios, prestaciones u obligaciones recogidas en los pliegos administrativos, técnicos y oferta del adjudicatario.
- Ineficacia de la prestación de los servicios de mantenimiento realizados o de los trabajos solicitados debido a la presencia de problemas puntuales.



-No realizar la revisión de la prestación de los servicios solicitados para comprobar que han dado resultado.

Faltas graves:

- La acumulación de 3 faltas leves en un mes.
- Cada uno de los incumplimientos de las especificaciones establecidas en los Pliegos que sean detectadas y que impliquen la parada de la actividad sanitaria o administrativa.
- Reflejar más horas de las realmente ejecutadas en las solicitudes de servicio.
- Acabado incorrecto de la prestación de los servicios realizados.
- Calidad inadecuada de los materiales empleados.

Faltas muy graves:

- Incumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos que sean detectadas y que impliquen que la actividad sanitaria, logística o administrativa haya tenido que suspenderse, o por incidir en la seguridad de las personas (pacientes, usuarios, trabajadores, etc.)
- Incumplimiento normativo técnico-legal y/o de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Incumplimientos de las especificaciones establecidas en los Pliegos sobre las instalaciones del contrato que obliguen a la Gerencia del Área Sanitaria V a realizar contratación de servicios con empresas distintas del adjudicatario.
- Incumplimiento de la sustitución de los trabajadores de la plantilla, enfermedad común o profesional, vacaciones, licencias, permisos, sanciones disciplinarias y otras situaciones análogas.
- La acumulación de dos faltas graves.

La Gerencia del Área Sanitaria V como resultado de la valoración en la calidad del servicio impondrá penalidades por la comisión de faltas leves, graves o muy graves, que consistirán en:

- 1% del importe de la facturación anual, para las faltas leves.
- 2% del importe de la facturación anual, para las faltas graves.
- 4% del importe de la facturación anual, para las faltas muy graves.

Sin perjuicio de las penalidades citadas anteriormente, se establecen además las siguientes:

- En el caso de incumplimiento de la sustitución de los trabajadores de cara a mantener permanentemente el número de personas de la plantilla ofertada, la facturación mensual se reducirá proporcionalmente a ese número de horas no sustituidas, aplicando el precio/hora y categoría del trabajador según las tablas salariales utilizadas para el cálculo retributivo del trabajador no sustituido.
- Si la Gerencia del Área Sanitaria tuviera que realizar contrataciones de servicios con empresas distintas a la del adjudicatario sobre algunas de las instalaciones objeto del contrato por cualquier incumplimiento del adjudicatario, los importes de tales gestiones serán deducidas de la facturación mensual.
- Si como consecuencia del incumplimiento de la obligación de notificación fehaciente al Responsable designado por la Gerencia del Área Sanitaria V de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato, la Gerencia fuera objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le será descontado de la facturación mensual.



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

Cláusula 16. RECEPCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

16.1. Recepción.

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

16.2. 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 la Gerencia del Área Sanitaria V del Servicio de Salud del Principado de Asturias conforme al artículo 222.2 del TRLCSP, y mediante la presentación de factura expedida en legal forma.

La factura emitida por el contratista deberá contener los datos y cumplir con los requisitos señalados en el capítulo II 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.

En la factura se hará constar:

-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Gerencia del Área Sanitaria V.

-DESTINATARIO DE LA FACTURA: Hospital Universitario de Cabueñes (Departamento de Contabilidad).

-ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA: Dirección de Gestión Económica – Financiera del SESPA.

Las facturas cuyo importe sea superior a 5.000 €, deberán ser remitidas obligatoriamente en formato electrónico, haciendo constar los siguientes códigos (DIR3):

-OFICINA CONTABLE: Servicio de Salud del Principado de Asturias – **A03005861**.

-ÓRGANO GESTOR: Área Sanitaria V – **A03006366**.

-UNIDAD TRAMITADORA: Servicio de Contabilidad Área Sanitaria V – **A03006367**.

16.3. 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 17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

17.1 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.

17.2 Modificaciones específicas.

No están previstas.

Cláusula 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

18.1. 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:

Cuestiones de calidad:

-La comisión de dos infracciones o faltas muy graves en el plazo de un año.

Comportamiento del personal:

-Cuando se reitere una falta o negligencia de algún empleado del adjudicatario en el desempeño de sus funciones y éste no sustituya al trabajador causante del hecho.

-El hurto, uso indebido o negligente de cualquier bien propiedad de los Centros objeto de este contrato, sus usuarios o sus trabajadores, desarrollado por parte del personal de la empresa contratista, siempre que ésta no adopte medidas sancionadoras y correctoras que se consideren suficientes por la Gerencia del Área Sanitaria V.

-El incumplimiento de las órdenes expresas transmitidas por la Gerencia del Área Sanitaria V a través de sus representantes oficiales ante la empresa.

-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.

-Cualquier modificación en su relación contractual de los trabajadores que prestan servicios en las instalaciones hospitalarias que no haya sido autorizada expresamente por la Gerencia del Área Sanitaria V.

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

18.2. 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 concorra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia el contrato.

Cláusula 19. 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 20. SUBCONTRATACION

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 porcentaje 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 21. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario presentará 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, póliza que recogerá que la indemnización será, al menos, por siniestro y año, del importe anual del contrato (440.000,00 € excluido el IVA)

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.



Cláusula Adicional.

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

Anexo II bis: Modelo Indicadores del Servicio

Anexo III: Modelo aval

Anexo IV: Modelo de declaración sobre empresas vinculada.

Anexo V: Modelo de compromiso de constitución de UTE.

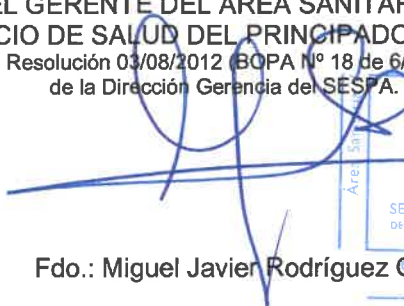
Anexo VI: Autorización al Servicio de Salud del Principado de Asturias para recabar información de que la empresa se haya al corriente en el cumplimiento con los servicios tributarios del Estado, Principado de Asturias y Seguridad Social.

Anexo VII: Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa.

Gijón, a 9 de febrero de 2018

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA V
DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
P.D. Resolución 03/08/2012 (BOPA N° 18 de 6/08/2012)
de la Dirección Gerencia del SESPA.

Fdo.: Miguel Javier Rodríguez Gómez





(En papel membreteado de la Empresa)

ANEXO 1

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ARTICULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE. Y DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

D.....
como.....
de la Empresa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que 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.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que:

☐ 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.



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

Igualmente DECLARA 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

Don/Dña.
con domicilio en calle
número con CIF, DNI, NIF o documento que lo sustituya número
Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al
procedimiento abierto, mediante Acuerdo Marco convocado por
para la contratación del servicio de se encuentra en situación de
acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

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

Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que se indica a continuación, en el que se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.

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

En Letra: Oferta económica sin IVA (para 24 meses) €

En número: Oferta económica (para 24 meses) €

SIN IVA	
IVA	

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO II BIS

MODELO INDICADORES DEL SERVICIO

Indicadores del Servicio				Hasta 12 puntos
1	Periodo de disponibilidad (PD)		Oferta PD	Hasta 6 puntos
	Instalaciones estándar	PD= 90%		0 puntos
		90 % < PD = 94%		1,5 puntos
		94 % < PD		3 puntos
	Instalaciones intermedias	PD = 95%		0 puntos
		95% < PD = 96%		1,5 puntos
		96% < PD		3 puntos
2	Indicadores de mantenimiento (IM)		Oferta IM	Hasta 6 puntos
	Preventivo/Total	IM = 70/100		0 puntos
		70/100 < IM = 75/100		1,5 puntos
		76/100 < IM		3 puntos
	Planificado/ejecutado	IM = 95/100		0 puntos
		95/100 < IM = 96/100		1,5 puntos
		97/100 < IM		3 puntos

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO III

MODELO DE AVAL

La entidad.....,
NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en
y en su nombre, con poderes
suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastaneo de poderes que se reseña en la parte
inferior de este documento,

AVALA

A, con NIF,
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 GARANTIA, para responder de las obligaciones
derivadas del ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-
8350064-E, por importe de

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

El presente aval estará en vigor hasta que el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, o
quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo
establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Ena, de de 201

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACION SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./Dña. _____ con DNI n.º _____
con domicilio en _____, en nombre propio o en
representación de la empresa _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por _____ para
la contratación del servicio de _____

_____,
concurren / no concurren (táchese lo que no proceda) presentando diferentes proposiciones empresas
vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

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

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



ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

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

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

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del Acuerdo Marco de la realización del suministro de.....
(expediente nº).

2º A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado Acuerdo Marco.

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:

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

4ª) Todos los partícipes designan a D.
de la empresa para
que durante la vigencia del Acuerdo Marco, 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

C/

(Localidad y Fecha)

(La firman todos los componentes de la futura UTE).



ANEXO VI

AUTORIZACIÓN

Don/Doña.....
con domicilio en....., calle y DNI
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 V
- 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 sistema 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 VII

(Presentación opcional)

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña.....con
D.N.I....., en nombre propio/en representación de la empresa
....., con domicilio en.....CP.....,
teléfono..... y CIF.....

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre(s)(indicar el sobre(s) a que se refiere) del expediente de contratación número....., considera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.Documentos administrativos (Sobre nº 1):.....(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

Documentos técnicos (Sobre nº2):.....(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

Otros datos.....(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

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

Fdo:

DNI: