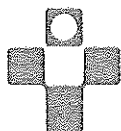


INDICE DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, DOBLADO, TRANSPORTE EXTERIOR Y DEMÁS TRATAMIENTOS DE LA ROPA Y LENCERÍA DEL ÁREA SANITARIA I Y III. (HJAR 2016/03 A)

ÍNDICE

I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL.....	3
1. Régimen Jurídico	
2. Procedimiento y forma de adjudicación	
3. Recursos	
4. Jurisdicción	
5. Publicidad y gastos	
II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.....	7
6. Órgano de Contratación	
7. Objeto del Contrato	
8. Duración, prórroga y plazo de entrega	
9. Lugar de prestación objeto del contrato	
10. Valor estimado del contrato, presupuesto de licitación, aplicaciones presupuestarias y anualidades.	
11. Existencia de crédito	
12. Revisión de precios	
III. LICITACIÓN.....	11
13. Perfil del contratante, dirección del servicio de contacto.	
14. Capacidad para contratar	
15. Forma, lugar y presentación de solicitudes	
16. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general, apertura del sobre nº 2, sobre nº 3 y ponderación de los criterios de selección.	
17. Adjudicación	
18. Formalización del contrato.	
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	32
19. Responsable del contrato	
20. Obligaciones generales de la empresa contratista	
21. Forma de pago	
22. Modificaciones del contrato	
23. Ejecución defectuosa y demora	



- 24. Resolución del contrato
- 25. Extinción del contrato
- 26. Plazo de garantía
- 27. Cesión y Subcontratación
- 28. Confidencialidad

V. **ANEXOS**40

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

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

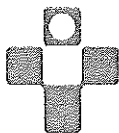
Anexo IV Declaración responsable relativa a la vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

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



I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por las cláusulas contenidas en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo caso, será de aplicación respecto al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

1.2. Al contrato le serán de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto; que han de interpretarse de conformidad con la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en las disposiciones reguladoras de los contratos que tenga efecto directo vertical, y con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), que figura en su anexo 2, junto con las instrucciones para su utilización, contenidas en su anexo 1.

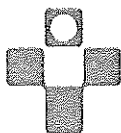
Serán de aplicación, asimismo, el R.D. 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de 13 de marzo, la Ley 2/1995, de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

Se ha tenido en consideración en la redacción de este pliego, la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de 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).

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

1.4. La documentación que reviste carácter contractual es: el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

1.5. Prerrogativas del órgano de contratación: Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de



interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP.

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

1.6 Procedimiento para el ejercicio de 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 del TRLCSP.

1.7 Los organismos en los que el licitador puede obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables serán:

▪ **FISCALIDAD:**

Delegación de la A.E.A.T en Asturias

C/19 de julio, nº 2,

Tfno.: 985 982 100 Fax: 985.982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

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

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

www.tributasenasturias.es

▪ **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información

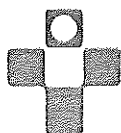
Tfno.: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

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

Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

Tfno.: 985 10 55 00/5500



www.asturias.es

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

Dirección General de Trabajo

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

Tfno.: 985 108 451 Fax: 985 108 453

www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo

Tfno. Centralita: 985 105 500

[http:// www.trabajastur.com/trabajastur/](http://www.trabajastur.com/trabajastur/)

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

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

Tfno.: 985 116540 Fax: 985 114795

C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tfno.: 985 341 106 Fax: 985 351 660

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

Dirección Provincial del INEM en Asturias

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

Tfno.: 985962442

www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

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

Tfno.: 985 108 275 Fax: 985 108 284

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

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

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

Tfno.: 985 107 800 Fax: 985 275 693

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

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

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

Tfno.: 985 279 500 Fax: 985 279 525

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



2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Como consecuencia del efecto directo del art. 2.9 de la Directiva 2014/24/UE (DN) a partir del 18 de abril de 2016, podrá ser objeto de contratos de servicios sometidos a regulación armonizada cualesquiera servicios (y no sólo los servicios de las categorías 1 a 16 del anexo II del TRLCSP como establece éste en el art. 16.1) distintos de aquéllos susceptibles de ser objeto de un contrato de obras sujeto a regulación armonizada, siempre y cuando no estén expresamente excluidos por la DN de su ámbito objetivo de aplicación en virtud de sus artículos 7 a 17, estando por tanto el contrato que nos ocupa sometido en principio, a regulación armonizada.

De acuerdo con el art. 4 de la Directiva 2014/24/UE (DN) La contratación se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 10 mediante procedimiento abierto, según lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP, y por tramitación anticipada de gasto, sin que resulte de aplicación la subasta electrónica.

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

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

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada en cuanto al importe de los umbrales.

3. RECURSOS.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 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.

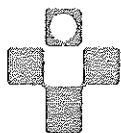
La cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP, con las salvedades previstas en el artículo 39 de la misma.

3.2. 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.

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

4. JURISDICCIÓN.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo, al amparo de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

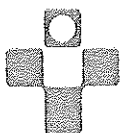
5. PUBLICIDAD Y GASTOS.

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

II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Gerente del Hospital de Jarrio del Área Sanitaria I, según las competencias delegadas en virtud de la Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182, de 6 de agosto de 2012), modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, (BOPA nº 283 de 9 de diciembre de 2014), conforme al artículo 37.3 de la Ley 2/1995 de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración del



Principado de Asturias, y el artículo 15.1 de la Ley 1/1992 de 2 de julio, creadora del Servicio de Salud. Y por Resolución nº 945 de fecha 18 de mayo de 2016 por la que se autoriza a la Gerencia del Área Sanitaria I la contratación del servicio de lavandería para las Áreas Sanitarias I y III y resolución rectificativa nº 1.110 de fecha 1 de junio de 2016 por la que se rectifica error advertido en la resolución de 18 de mayo de 2016 por la que se autoriza a la Gerencia del Área Sanitaria I la contratación del servicio de lavandería para las Áreas Sanitarias I y III y resolución rectificativa nº 2292 de fecha 28 de noviembre de 2016 del Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias por la que se autoriza a tramitar como anticipado de gasto la contratación del servicio de lavado, desinfección, planchado, doblado, transporte exterior y demás tratamientos de la ropa y lencería para las Áreas Sanitarias I y III autorizado por Resolución de 18 de mayo de 2016.

Dirección Postal y de Internet del Órgano de Contratación.

Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Hospital de Jarrío

Jarrío s/n 33719 Coaña- Asturias

Suministros.gae1@sespa.es

7. OBJETO DEL CONTRATO.

7.1.El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de lavado, desinfección, planchado, doblado, transporte exterior y demás tratamientos de ropa y lencería del Área Sanitaria I (Hospital de Jarrío) y del Área Sanitaria III (Hospital Universitario San Agustín) pertenecientes al Servicio de Salud del Principado de Asturias.

7.2. Codificación del objeto del contrato

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) :

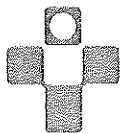
96.01.19 Otros servicios de lavandería.

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:

98311000-6 Servicios de recogida de lavandería
98310000-9 Servicios de lavado y limpieza en seco
98311200-8 Servicios de explotación de lavandería.

7.3. El contrato no admite variantes.

7.4. **Lotes:** No se contemplan.



El planteamiento de colaboración entre las Áreas I y III enmarcado en la búsqueda de alianzas estratégicas que permitan mejorar la calidad asistencial de ambas áreas, así como la eficiencia en la gestión de recursos, ha llevado a elaborar proyectos de colaboración dirigidos a mejorar los servicios que se prestan buscando una mayor calidad y un uso eficiente de los recursos, en aras a obtener una mayor rentabilidad económica.

En esta línea de colaboración el contrato no es objeto de división en lotes al considerarse que la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas conllevaría el riesgo de socavar gravemente la ejecución adecuada del contrato, y no se garantizaría ni la rentabilidad ni la viabilidad económica de su ejecución.

Además, la posible división en lotes por Áreas podría dar lugar a adjudicaciones con distinto valor económico unitario por lote, desvirtuándose en el planteamiento de colaboración el objetivo de mayor rentabilidad económica.

La posible división en lotes desvirtuaría el planteamiento de colaboración entre ambas áreas sanitarias en el objetivo de eficiencia en recursos humanos.

Se trata de un servicio de carácter estratégico por lo que la empresa adjudicataria tiene que tener unas características mínimas en cuanto al procesamiento diario de kilogramos de ropa, dimensiones de sus instalaciones, zonas diferenciadas de limpio y sucio, medios tecnológicos, controles de calidad, plan de contingencias para casos de emergencia, solvencia, etc.... que no se vería modificado con la división del contrato en dos lotes: uno por cada Área. Con lo cual esta posible división no beneficiaría a las pequeñas empresas de ambos municipios.

7.5.-Necesidades administrativas a satisfacer.

Atender las necesidades que tienen el Área Sanitaria I (Hospital de Jarrío) y el Área Sanitaria III (Hospital Universitario San Agustín) de disponer de ropa limpia y desinfectada tanto para pacientes como para el personal, para el buen desarrollo de su actividad asistencial.

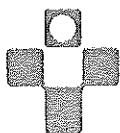
8. DURACIÓN Y PRÓRROGA.

8.1. El plazo de ejecución/duración del contrato será de 24 meses (veinticuatro meses), contados a partir del día 1 de mayo de 2017. En caso de que no se pueda formalizar el contrato para esa fecha será a partir del primer día del mes siguiente al de la firma por ambas partes del documento de su formalización.

8.2. Los licitadores deberán estar en capacidad de proporcionar a pleno rendimiento los servicios demandados objeto del presente expediente desde la fecha de adjudicación del mismo. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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

8.4. La prórroga del contrato deberá acordarse de manera expresa, mediante la presentación de escrito de aceptación de ésta por el contratista y por resolución al efecto del órgano de contratación.



8.5. En el presente contrato se contemplan dos prórrogas de 12 (doce) meses cada una.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Área Sanitaria I (Hospital de Jarrio) y Área Sanitaria III (Hospital Universitario San Agustín) según lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas rector de la presente contratación.

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

10.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas, en su caso, prórrogas y modificaciones previstas asciende a 1.965.600,00 € sin IVA (un millón novecientos sesenta y cinco mil seiscientos euros), se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 309 del TRLCSP.

El presupuesto de licitación se ha determinado en términos de precios unitarios de kg de ropa lavada según valores constatados de mercado similares al servicio a realizar.

10.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto máximo de licitación según estimaciones para el periodo inicial del servicio de 24 meses es el siguiente:

Importe sin IVA: 982.800,00 € (Novecientos ochenta y dos mil ochocientos euros)

Importe del IVA: 206.388,00 € (Doscientos seis mil trescientos ochenta y ocho euros)

Importe total IVA incluido: 1.189.188,00 € (Un millón ciento ochenta y nueve mil ciento ochenta y ocho euros).

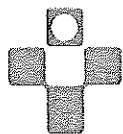
El presupuesto de licitación se ha determinado teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88 del TRLCSP, apartados 1 y 2, tomando como base los precios habituales de mercado. Para el cálculo del presupuesto del expediente HJAR 2016/03 A se tiene en cuenta la estimación de kilogramos efectuada en 2015 (Área Sanitaria I 226.000 kg y Área Sanitaria III 554.000 kg) y como referente de precio de licitación unitario de mercado 0,63 € kg ropa limpia (sin IVA).

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios ofertados del lote único, según modelo que figura como Anexo II de este pliego (Modelo de oferta económica)

10.3. Aplicación presupuestaria y anualidades.

Las aplicaciones presupuestarias de las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación son las siguientes: 9701100/412B/227000 (Área Sanitaria I) y 9701300/412B/227000. (Área Sanitaria III)

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



Área Sanitaria I

AÑO	Importe sin IVA	IVA 21%	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2017 (8 meses)	94.920,00	19.933,20	114.853,20	9701100/412B/227000
2018 (12 meses)	142.380,00	29.899,80	172.279,80	
2019 (4 meses)	47.460,00	9.966,60	57.426,60	
Total (24 meses)	284.760,00	59.799,60	344.559,60	

Área Sanitaria III

AÑO	Importe sin IVA	IVA 21%	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2017 (8 meses)	232.680,00	48.862,80	281.542,80	9701300/412B/227000
2018 (12 meses)	349.020,00	73.294,20	422.314,20	
2019 (4 meses)	116.340,00	24.431,40	140.771,40	
Total (24 meses)	698.040,00	146.588,40	844.628,40	

11. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

12. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, en su redacción dada en virtud de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española (B.O.E de 31 de marzo de 2015, en vigor desde el 1 de abril de 2015).

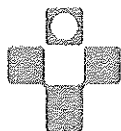
III LICITACIÓN.

13 PERFIL DEL CONTRATANTE. DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTACTO.

13.1. 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.

13.2. La unidad tramitadora del expediente es el Servicio de Suministros del Hospital de Jarrio (Área Sanitaria I) del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con dirección postal en Jarrio s/n 33719- Coaña – Asturias.

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es



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

- Documentación Administrativa General:

Margarita Piquín Robles.

Belén Blanco Fernández

Tfno.: 985639303

Fax: 985473367

Correo electrónico: Suministros.gae1@sespa.es

- Referencias Técnicas:

M^a Antonia González Fernández (Servicio de Lencería)

Teléfono 985639300 Extensión: 59416

14 APTITUD PARA CONTRATAR.

14.1. Personas naturales o jurídicas.

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

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

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

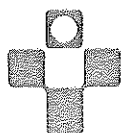
14.1.2. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

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

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

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

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



Art. 75.1 a) Volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato, o en su defecto, al establecido reglamentariamente.

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

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

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

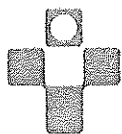
Art. 78.1. a) Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea una sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio de selección: Se presentarán certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado como mínimo tres (3) servicios coincidentes con el objeto del contrato atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los Códigos CPV asignados.

Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si éste es inferior al valor estimado del contrato.

Cálculos a efectos de criterios de solvencia:

Solvencia económica, financiera (Una vez y media el valor anual medio del contrato)	Solvencia Técnica (70% de valor anual medio del contrato)	Clasificación no exigida
737.100,00 €	343.980,00 €	Grupo U/Subgrupo 1/Categoría 4



Medios personales exigidos:

El personal necesario para la realización del servicio objeto del presente contrato, presentará plantilla de personal que recoja todo el circuito para realizar el presente contrato, y que pueda procesar los 780.000 kg anuales estimados (Ver PPT).

Siendo la dotación mínima de dos técnicos con categoría de conductor para el transporte, carga y descarga del objeto del presente contrato.

Estará en posesión del carnet adecuado al vehículo que conduzcan y con el resto de requisitos legalmente establecidos para la conducción de dichos vehículos.

El personal de la empresa adjudicataria asociado al servicio contratado en ningún caso adquirirá la condición de empleado público.

Medios materiales exigidos

Los licitadores se comprometerán mediante certificación, a aportar a la prestación del contrato, como mínimo los siguientes medios:

- Vehículos para el transporte de ropa sucia y limpia dotados de plataforma para la carga y descarga de ropa en número suficiente para la ejecución del contrato. (Como mínimo dos camiones con capacidad aproximada de 6.000 kg; uno por área). Se aportará ficha técnica o descripción de las características del mismo y de todos los elementos utilizados (carros, percheros, bolsas, etc.); así como la tarjeta de transporte y cualquier otra documentación legal necesaria.

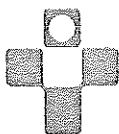
- Los carros de ropa limpia y sucia serán aportados en número necesario por el adjudicatario (como mínimo 25 unidades para el Área Sanitaria I y 50 unidades para el Área Sanitaria III) y deberán ser de materiales de fácil limpieza y resistentes a la corrosión y del mismo modelo. La estructura del carro estará adecuada a las necesidades de transporte dentro del Hospital por lo que las ruedas serán de un material que amortigüe el ruido que se produce durante el recorrido que hacen los carros. Se aportará ficha técnica o descripción de las características de los mismos.

- Para el Área Sanitaria I, el adjudicatario facilitará una báscula calibrada que permita el pesaje diario de la ropa retirada y entrega dentro de los carros, evitando la manipulación de la ropa. La báscula deberá tener una superficie suficientemente grande como para que quepan los carros aportados por el adjudicatario, así como una rampa para facilitar el acceso de los carros a la misma (en caso de no ser soterrada) y una capacidad de al menos 250 kg con una resolución de 100 gr.

Otros requisitos

El licitador aportará una Memoria Técnica que incluya como mínimo (Ver cláusula 16.8.B)

- Medios con los que cuenta la lavandería a adscribir al servicio.
- Programa y metodología de trabajo aplicables a las distintas fases de tratamiento de la ropa.
- Plan de contingencias para casos de emergencias, urgencia, huelgas, averías en las instalaciones de lavandería, en los vehículos de transporte o cualquier otra circunstancia adversa.



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

14.2. Empresas comunitarias.

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

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

14.3 Empresas no comunitarias.

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

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

14.4. Uniones de empresarios.

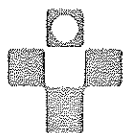
14.4.1. Podrán contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

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

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

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, (Anexo VII Compromiso de constitución en unión temporal de empresas).

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



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

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

15 FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

15.1. Documentación.

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

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

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.

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

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

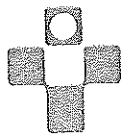
15.2. Lugar, medios y plazo de presentación.

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

15.2.1. Lugar:

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el Registro Auxiliar del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias sito en la planta primera del Hospital de Jarrío-Jarrio s/n 33719 Coaña- Asturias dentro del plazo de Cuarenta (40) días desde el envío de anuncio al DOUE.

La presentación de proposiciones podrá tener lugar hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación, ampliándose dicho plazo hasta el siguiente día hábil en el caso que el último día coincida en sábado o festivo.



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

Fax: 985473367

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

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

15.2.2. Plazo: Cuarenta (40) días desde el envío del anuncio al DOUE. Según lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los operadores económicos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, por cualquier razón, no se haya facilitado, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas, una información adicional solicitada por el operador económico con antelación suficiente. En el caso de los procedimientos acelerados contemplados en el artículo 27, apartado 3, y en el artículo 28, apartado 6, el mencionado plazo será de cuatro días;
- b) Cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación. La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la información o de la modificación. Si la información adicional solicitada no se ha presentado con antelación suficiente o tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, no se exigirá a los poderes adjudicadores que prorroguen los plazos.

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

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

15.3. Sobre nº 1 Documentación Administrativa General.

15.3.1. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el sobre nº 1 podrán ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales u



omisiones subsanables en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. También podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

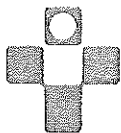
En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 1:</u> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DENOMINACIÓN: Nº EXPEDIENTE: LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax). REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI). FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

15.3.2. Documentación a incluir en el sobre nº 1.

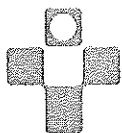
En el interior del sobre harán constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

- a) Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad del licitador o de la persona que lo represente.
- b) Si la empresa es persona jurídica, escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) En caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse o tratándose de personas jurídicas, poder notarial bastante justificativo de las facultades con las que comparece debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda. Los poderes



deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.

- d) Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, (Anexo 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 adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- f) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrán también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
Todo ello sin perjuicio de que, cuando el adjudicatario o los administradores de la persona o personas jurídicas que resulten adjudicatarias, estén incurso en los supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General, La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias o se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la adjudicación del contrato, la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.
La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.
Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores de la Administración del Principado de Asturias en el que constan los datos a que se refieren los apartados anteriores, quedarán exentas de presentar la documentación administrativa, mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día, sustituyéndolos por la certificación expedida por el encargado del Registro. Podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
En este caso, deberán manifestar además mediante declaración responsable que las circunstancias que figuran en el Registro están vigentes en la fecha de la licitación.
Esta manifestación deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato.
- g) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales exigidos.
- h) Documentos indicados en la cláusula 14.1.3 que acrediten la solvencia económica y financiera y profesional y técnica.
- i) Declaración de empresas vinculadas, en el caso de que se encuentren en este supuesto, según Anexo V.



No se exige la presentación de garantía provisional.

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

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

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

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

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

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

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

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

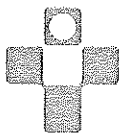
Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, sólo deberán de facilitar en la parte II y IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre que hagan constar en el formulario la información necesaria para que el órgano de contratación pueda acceder a la misma.

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

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

Con independencia del momento en que se deba de presentar la documentación física, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

15.3.3. Opcionalmente el licitador podrá incluir la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y el consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, en caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones



(Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

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

15.4. Sobre nº 2 Oferta Técnica.

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

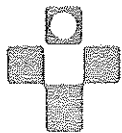
SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA
DENOMINACIÓN:
Nº EXPEDIENTE:
LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

El sobre nº 2 contendrá la documentación técnica en la que detalle el cumplimiento de PPT así como documentación relativa a los criterios de selección cuya cuantificación depende de un juicio de valor, relacionada en la cláusula 16. 8. B) de este pliego.

La valoración de la características técnicas recogidas dentro de los criterios subjetivos, se realizará siempre que se cumplan las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el PPT. El incumplimiento de dichas especificaciones técnicas mínimas requeridas será motivo de exclusión de la oferta.

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

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



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

15.5. Sobre nº 3 Proposición económica y técnica a incluir. (Relativa a los criterios de selección evaluables de forma automática).

15.5. 1. 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
DENOMINACIÓN:
Nº EXPEDIENTE:
LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

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

15.5.3. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. No se admiten variantes. La presentación de variantes originará la exclusión del licitador. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones económicas por él suscritas.

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

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

15.5.5. El licitador deberá expresar su oferta económica (sin IVA y con IVA) con **cuatro decimales como máximo**.

15.5.6. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Las ofertas que excedan del presupuesto total máximo formulado por la Administración serán rechazadas.



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

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

15.5.9. Con el objeto de valorar los criterios evaluables de forma automática del punto 16.8.A) los licitadores deberán incluir como mínimo las especificaciones técnicas detalladas en ellos.

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

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

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil 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.

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

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

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

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

16.3. La mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos y omisiones, se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

16.4. El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo de cinco días, sin que, en ningún caso,



puedan presentarse una vez que la Mesa de Contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.

16.5. La mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio del contrato procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura del sobre nº 2, las aclaraciones pertinentes, ello sin perjuicio de que contra el acto de exclusión proceda recurso especial, según lo dispuesto en el artículo 40.2 b) del TRLCSP. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre nº 2.

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

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

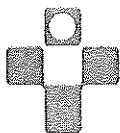
Realizada por la Mesa la asignación de puntuación de los criterios que contengan juicios de valor, tras solicitar en su caso los informes que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se dará a conocer la ponderación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

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

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

En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para el resto de criterios de adjudicación no resulta aplicable.



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

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

Cuando empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas que deberán presentar en el sobre nº 1 el Anexo V de este pliego.

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

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

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

16.8 Criterios de adjudicación.

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

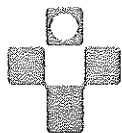
Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Criterios evaluables de forma automática: Puntuación máxima 55 puntos.

☐ Precio unitario, hasta 50 puntos

Para la ponderación de este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta: } 50 \times \frac{\text{Importe de la oferta más económica}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$$



□ **Mejoras, hasta 5 puntos.**

Se valorará el marcaje individualizado de los uniformes del personal (batas, chaquetas pijama, pantalón pijama y resto de uniformidad del personal) mediante etiquetas termo-adhesivas.

Para la ponderación de este apartado, se utilizará el siguiente criterio:

▪ Se otorgarán 5 puntos al licitador que acredite la puesta a disposición de cada una de las Gerencias, los siguientes elementos:

- Programa informático para el diseño de etiquetas
- Impresora para imprimir las etiquetas termo-adhesivas
- Consumibles necesarios para el funcionamiento de la impresora, sin límite, para el marcaje.

▪ Se otorgarán 2,5 puntos al licitador que acredite el marcaje individualizado de los uniformes en sus instalaciones, que incluirá la confección de las etiquetas y su colocación en los uniformes.

▪ Se otorgará 1 punto al licitador que acredite la confección de las etiquetas y su envío a cada Gerencia para su colocación en los uniformes por personal de cada Gerencia.

▪ Se otorgarán 0 puntos al licitador que no lo oferte o establezca límites o condiciones en la oferta.

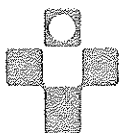
B) Criterios evaluables por juicio de valor. Oferta técnica: Puntuación máxima 45 puntos.

□ **Medios con los que cuenta la lavandería a adscribir al servicio, hasta 20 puntos.**

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá de aportar una descripción detallada de los locales (ubicación, superficie e instalaciones donde se procesará la ropa), características constructivas, tecnología, maquinaria y línea de producción (túneles de lavado, acabado, planchado, lavadoras, dobladoras automáticas, empaquetadoras, sistemas de clasificación) a utilizar en la ejecución del servicio acompañada de las correspondientes fichas técnicas y justificación de las condiciones de uso, a cuyo efecto deberán certificarse las últimas revisiones técnicas efectuadas correspondientes al plan de mantenimiento aplicado a las instalaciones y maquinaria. Se deberá detallar el plan de mantenimiento que se realiza, preventivo, correctivo, revisiones técnico legales, a todo riesgo, etc., periodicidad de las mismas y tiempo de respuesta ante averías.

Además se deberá de justificar la capacidad de procesamiento diario de kilogramos de ropa de la planta, en función de la dimensión de sus instalaciones, medios tecnológicos y humanos a utilizar en la prestación del servicio.

Como requisito previo para proceder a la valoración de este apartado, las características constructivas de la lavandería deben de asegurar las condiciones higiénicas del proceso, contando con barrera antiséptica entre las zonas de tratamiento de la ropa sucia y limpia.



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

- Se otorgará 100% de la puntuación, cuando los medios con los que cuenta la lavandería obtengan la calificación de excelente.
- Se otorgará 50% de la puntuación, cuando los medios con los que cuenta la lavandería obtengan la calificación de bueno.
- Se otorgará 25% de la puntuación, cuando los medios con los que cuenta la lavandería obtengan la calificación de aceptable.
- Se otorgará 0% de la puntuación, cuando los medios con los que cuenta la lavandería obtengan la calificación de insuficiente.

Para evaluar las ofertas, se atenderá a los siguientes criterios:

La oferta se considerará excelente cuando la propuesta del licitador justifique de forma muy detallada la adscripción al servicio de un mayor número de máquinas en buenas condiciones de uso. Y además, justifique, de forma muy detallada, la mayor capacidad de procesamiento diario de kilogramos de ropa.

La oferta se considerará buena cuando la propuesta del licitador justifique la adscripción al servicio de un menor número de máquinas en buenas condiciones de uso. Y además, justifique, menor capacidad de procesamiento diario de kilogramos de ropa.

La oferta se considerará aceptable cuando el nivel de concreción de la propuesta, ajustada a las características exigidas sea mínima.

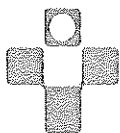
La oferta se considerará insuficiente, cuando la propuesta, en este apartado, no se ajusta a las características exigidas.

□ Programa y metodología de trabajo aplicables en las distintas fases de tratamiento de la ropa, hasta 20 puntos.

Se describirán los procesos relativos a la recogida de la ropa a procesar, la clasificación de ropa sucia en las instalaciones, el lavado y desinfección, el secado, el planchado, el plegado, empaquetado, transporte y entrega. Se describirán asimismo, los controles de calidad e inspecciones a realizar en cada fase.

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

- Se otorgará 100% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de excelente.
- Se otorgará 50% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de bueno.



- Se otorgará 25% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de aceptable.
- Se otorgará 0% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de insuficiente.

Para evaluar las ofertas, se atenderá los siguientes criterios:

La oferta se considerará excelente cuando el programa y metodología de trabajo se presente muy detallado en todas y cada una de las fases, incluyendo la descripción de las técnicas, medios materiales a utilizar, productos, tiempos, temperaturas aplicables, controles de calidad (dosificaciones y concentraciones de los productos de lavado, temperatura, PH de salida de la ropa, etc.), controles bacteriológicos a realizar y sus periodicidad y descripción de los sistemas aplicables para evitar extravíos de ropa o que la perteneciente a un Centro sea entregada en otro, detección de elementos no textiles (instrumental, efectos personales, etc.).

La oferta se considerará buena cuando el programa y metodología de trabajo permita conocer la organización y secuencia del mismo pero no se describan con detalle todas las fases y/o controles a realizar.

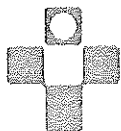
La oferta se considerará aceptable cuando el nivel de concreción del programa, metodología y/o controles sea mínimo.

La oferta se considerará insuficiente, cuando la memoria, en este apartado, no se ajuste a las características exigidas.

□ Plan de contingencias para casos de emergencias, urgencia, huelgas, averías en las instalaciones de lavandería, en los vehículos de transporte o cualquier otra circunstancia adversa, hasta 5 puntos.

Deberán de detallarse las medidas que se prevean adoptar referentes a:

- Existencia de otras plantas propias o acuerdos formalizados con ajenas y/o dotación de equipos, medios de transporte y maquinaria alternativos o de reserva.
- Plan de respuesta rápida para la recogida y entrega de ropa ante situaciones de urgencia motivadas por una alta demanda asistencial.
- Existencia de stock de seguridad del tipo de ropa que se procesa que permita cumplir el tiempo habitual de respuesta para la recogida y entrega como mínimo de tres días naturales. En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:
- Se otorgará 100% de la puntuación, cuando el plan de contingencia obtenga la calificación de excelente.
- Se otorgará 50% de la puntuación, cuando el plan de contingencia obtenga la calificación de bueno.



- Se otorgará 25% de la puntuación, cuando el plan de contingencia obtenga la calificación de aceptable.
- Se otorgará 0% de la puntuación, cuando el plan de contingencia obtenga la calificación de insuficiente.

Para evaluar las ofertas, se atenderá a los siguientes criterios:

- La oferta se considerará excelente cuando el plan de contingencias y metodología de trabajo se presente muy detallado en todos y cada uno de los puntos, incluyendo ubicación y principales características de los elementos a utilizar en caso de contingencias, tiempo de respuesta rápida para las situaciones de urgencia y detalle de stock de seguridad.
- La oferta se considerará buena cuando el plan de contingencia permita conocer la organización y secuencia del mismo, pero no se describan con detalle todos los puntos incluidos en el mismo.
- La oferta se considerará aceptable cuando el nivel de concreción del plan de contingencia sea mínimo, sin ningún tipo de justificación.
- La oferta se considerará insuficiente, cuando la memoria, en este apartado, no se ajusta a las características exigidas.

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

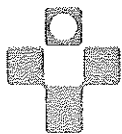
17. ADJUDICACIÓN.

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

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

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

La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.



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

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

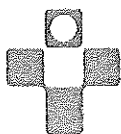
17.3.1. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- a) Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.
En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.
- b) Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o en su caso con la Hacienda Foral correspondiente).
- c) Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.
- d) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
No será necesario aportar la documentación reflejada en los apartados anteriores, en el caso de que se autorice expresamente al Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo VI Autorización de este pliego.

Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse adecuadamente dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

17.3.2. Documentación acreditativa de haber constituido una garantía definitiva, por importe equivalente al 5% (IVA excluido) del importe base de licitación calculado en función del precio unitario del presente expediente a favor del Servicio de Salud del Principado de Asturias C.I.F. Q-8350064 E (Hospital de Jarrio, Área Sanitaria I), Anexo III de este pliego.



Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículo 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias o ante la Tesorería Delegada del Servicio de Salud, conforme lo dispuesto en el Art. 45 del Decreto Legislativo 2/98 de 25 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

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

La empresa seleccionada presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima tanto a terceros como al propio Servicio de Salud por hechos derivados de la prestación del servicio por importe de 300.000,00 €

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

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

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

Las empresas que hayan presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionada en la cláusula 15.3 (sobre nº 1), deberán de aportar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar que les reclame el órgano de contratación y en concreto la posesión y validez de los documentos exigidos en dicha cláusula, a los efectos de la verificación de la Mesa de Contratación de que cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

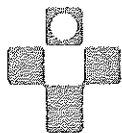
Las empresas acreditarán estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

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

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

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

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



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

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

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

17.6 El órgano de contratación antes de dictar la resolución de adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo de compensar a los candidatos o licitadores en ambos casos, por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de 100 euros y justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

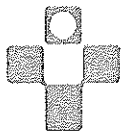
Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante copia simple de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

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

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

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

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



18.6 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Deberá de publicarse además en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días, a contar desde la fecha de la misma. El anuncio deberá enviarse en el plazo anteriormente señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I y del Área Sanitaria III.

20. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

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

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

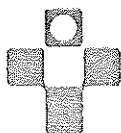
20.2. El contratista queda obligado a aportar, para la realización del objeto del contrato, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución del mismo, en los plazos convenidos y de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

20.3 El adjudicatario deberá tomar las medidas oportunas para asegurar el mantenimiento del servicio en caso de circunstancias extraordinarias, tales como avería en la planta de tratamiento de la ropa, avería o accidente de los vehículos de transporte, adversidades climatológicas que puedan afectar a carreteras, huelgas de su personal, etc.

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

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

20.6 El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio realizado, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros como consecuencia de defectos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad del producto o en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la



Administración y/o a terceros perjudicados. El contratista responderá frente a la Administración cualquier reclamación de tercero fundada en los motivos anteriormente señalados.

20.7 Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Económica y de Profesionales adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de los pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

20.8 Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía.

20.9 La empresa adjudicataria quedarán obligada respecto del personal que empleen en cualquiera de las fases de los servicios objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en material laboral y de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución de los contratos, por lo que vendrán obligados a disponer de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

20.10. A la extinción del contrato objeto de este Pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Área Sanitaria I y Área Sanitaria III ya sea por negligencia, culpa o dolo, serán indemnizados por la misma.

La adjudicataria será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

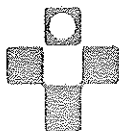
La adjudicataria atenderá todos los requerimientos que estén dentro del objeto de su contrato, necesarios para el cumplimiento de los Planes de Calidad y de Gestión Ambiental implantados en Las Áreas Sanitarias I y III.

20.11. Se deberá cumplir con las especificaciones recogidas en la normativa vigente en materia de gestión de residuos y protección medioambiental y, más concretamente según lo recogido en la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, Directiva 2008/98/CE, de 19 de noviembre de 2008 sobre residuos, modificado Anexo III por Reglamento 1357/2014 de 18 de diciembre de 2014 y Ley 26/2007, de 23 de octubre de responsabilidad medioambiental, modificada por Ley 11/2014, de 3 de julio.

21 FORMA DE PAGO

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

21.2 Mensualmente una vez confirmado por los responsables del contrato (Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I y del Área Sanitaria III), el cumplimiento del mismo, se realizará el pago al precio unitario convenido para Kg de ropa limpia ofertado por el adjudicatario y por las cantidades de ropa en Kg. reales derivadas del pesaje de ropa limpia, previa presentación de factura



y expedición de la correspondiente acta de conformidad. En caso de NO conformidad, las incidencias se expondrán al adjudicatario en un plazo no superior a 10 días hábiles para su corrección.

21.3. La empresa adjudicataria ha de presentar dos facturas, una en cada Área Sanitaria con una periodicidad mensual como pago del servicio, conforme a la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y ello sin perjuicio de los indicados en el Artículo único del Decreto 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica (BOPA nº 31 de 31 de diciembre de 2014). En las facturas electrónicas dirigidas a la Administración del Principado de Asturias enviadas a través de FACe deberán utilizar los siguientes Códigos DIR3:

Área Sanitaria I.

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

Área Sanitaria III

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

Información del lugar de presentación de facturas y registro correspondiente:
<http://www.asturias.es> Sede electrónica.

No obstante, si razones de imposibilidad técnica impiden la tramitación electrónica de la factura o la factura es inferior a 5.000 €, su presentación se realizará en el
Registro Auxiliar del Área Sanitaria I. Hospital de Jarrio Jarrio s/n - 33719 Coaña
Registro Auxiliar del Área Sanitaria III Hospital San Agustín. Camino de Heros, 6 - 33401 Avilés.

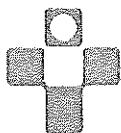
21.4. Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente a la Administración, previa notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

21.5. Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria.

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

Las facturas han de cumplir los siguientes requisitos formales:

- a) Emitidas a nombre y dirección del Centro de Gestión responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el Centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación.
Toda factura emitida a dirección distinta de la reflejada, puede suponer un retraso en su registro y en consecuencia en su pago.
- b) Las facturas deberán ser remitidas en original y una copia, diferenciándose sin ambigüedades una y otra. Además deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.
- c) Las facturas deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.



- d) En el caso de que el contratista tenga establecidas Sucursales o Delegaciones especificará claramente cuál de ellas emite la factura.
- e) Las facturas deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial: número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica y número de N.I.F. y domicilio si se trata de una persona física.
- f) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido (art. 26 y 157) y en especial: razón, domicilio social y N.I.F. del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura, lugar y fecha de emisión.
- g) Las facturas incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.).
- h) Cuando una factura conste de varias hojas, se procurará que las hojas del original y de cada copia formen cuerpos completos independientes para facilitar la copia del original.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

22.1 Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. El contratista no tiene derecho a indemnización alguna, percibiendo únicamente, cuando la modificación tenga relevancia económica, el incremento del precio que corresponda. 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.

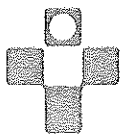
22.2. La aprobación del expediente de la modificación contractual por parte del órgano de contratación irá precedida de los siguientes trámites:

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

23 . EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

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

23.2. Al contratista que incurra en demora en el cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución



sucesiva, por causas imputables al mismo, le serán aplicables las penalidades contempladas en el artículo 212 del TRLCSP, ello sin perjuicio de que la Administración pueda optar por la resolución del contrato.

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

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

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

23.5. Podrán ser objeto de penalización específica en el presente contrato:

- Incumplimiento de días, horarios y cantidad de entrega de ropa limpia y recogida de ropa sucia en los lugares establecidos.
- Entrega de ropa en mal estado en cuanto a lavado, planchado, doblado, humedad y conservación.
- La escasez o falta de cualquiera de los elementos necesarios para el buen funcionamiento del servicio, ya sea maquinaria, carros, productos o cualquier otro elemento, responsabilidad de la empresa.
- Falsedad comprobada de informes, datos o número de prendas o kilogramos a facturar.

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

- 1ª penalización: deducción del 0,5% del importe de la factura mensual.
- 2ª penalización: deducción del 1,0% del importe de la factura mensual.
- 3ª penalización: deducción del 2,0% del importe de la factura mensual.
- 4ª penalización: deducción del 5,0 % del importe de la factura mensual.

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

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

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



24 . RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- Cuando durante 2 meses consecutivos o 3 alternos se produzcan tres penalidades específicas.
- 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 del centro, sus usuarios o sus trabajadores por parte del personal de la empresa contratista, siempre que ésta no adopte las medidas sancionadoras y correctoras que se consideren suficientes por las Gerencias del Área Sanitaria I y III.
- Incumplimiento de las órdenes expresas transmitidas por la Gerencias del Área Sanitaria I y III a través de sus representantes oficiales ante la empresa.
- Incumplimiento de los compromisos presentados por el licitador en su oferta.

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

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

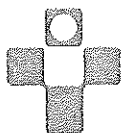
25. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

25.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

25.2. Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del Contrato y abonarle, en su caso.

26. PLAZO DE GARANTÍA.

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



27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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

27.3. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 10% y sólo podrán ser objeto de subcontratación las tareas de mantenimiento de instalaciones o transporte.

28. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

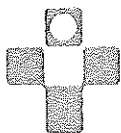
El adjudicatario deberá cumplir estrictamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Confidencial y R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la misma, en todo el proceso de recogida, manipulación y destrucción del papel confidencial, debiendo seguir,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

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

28.2. Datos de pacientes.

En aplicación de los artículos 16.6. de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, y artículos 10 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal el deber de confidencialidad respecto a los datos de los pacientes a los que podrá acceder el contratista será indefinido.

V ANEXOS



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

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

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

Anexo IV Declaración responsable relativa a la vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

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

En Jarrío a 1 de marzo de 2017.

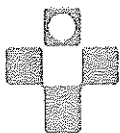
La Gerente del Área Sanitaria I

(Según Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182 de 6 de agosto de 2012, modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, BOPA nº 283 de 9 de noviembre de 2014, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias; y Resoluciones de 18 de mayo, 1 de junio y 28 de noviembre de 2016 del Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias).



Susana Santamarina Montila

DILIGENCIA: Para hacer constar que este pliego es idéntico al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio de lavado, desinfección, planchado, doblado, transporte exterior y demás tratamientos de la ropa y lencería del Área Sanitaria I y III informado favorablemente en fecha 12 de enero de 2017, tal y como dispone el art. 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.



(En papel membretado de la Empresa)

A N E X O I

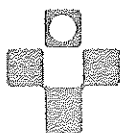
MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS CAUSAS DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ART. 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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 art. 60 del TRLCSP.

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

(Lugar, fecha, sello y firma)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don.....
con domicilio en calle
número teléfono..... con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número
.....actuando en nombremanifiesta que

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, convocado por el
....., 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, el Cuadro de características que lo encabeza y el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, 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 más abajo se indica, 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 resulte de aplicación figura la oferta de forma independiente.

OFERTA ECONOMICA (Precio unitario por Kg de ropa limpia máximo 4 decimales)
(sin IVA)..... €

IVA €.

OFERTA ECONÓMICA (Precio unitario por Kg de ropa limpia máximo 4 decimales)
(con IVA)..... €

Lugar, fecha y firma del licitador



MODELO DE AVAL (ANEXO III)

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 bastanteo de poderes que se reseña en la parte
inferior de este documento,

AVALA

A, con N.I.F.,
en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP, en concepto de
GARANTÍA, para responder de las obligaciones derivadas de:
ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-8.350.064-E, por importe
de

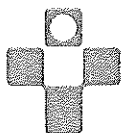
La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el
artículo 56.2. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión 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 de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa
reguladora del SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

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

El presente 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

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DE DATOS INSCRITOS EN REGISTRO DE LICITADORES(1)

D./Dña....., con DNI.....,
comode la empresa.....,
con CIF....., inscrita en el Registro de Licitadores de.....,
con el número....., al objeto de participar en la licitación del servicio de lavado, desinfección, planchado, doblado, transporte exterior y demás tratamientos de la ropa y lencería del Área Sanitaria I y III (Hjar 2016/03 A)

DECLARA

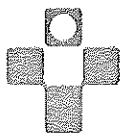
- ☐ Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido modificados en ninguna circunstancia y que se corresponden con lo contenido en el certificado del Registro presentado a la licitación.
- ☐ Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores, han sufrido las variaciones que se enumeran a continuación, y que se acreditan con la correspondiente documentación justificativa, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado del Registro:

*Datos que han sufrido variación:

* Documentación, que se adjunta, acreditativa de dicha variación:

Lugar, fecha y firma

- (1) La presente declaración será de obligada presentación en el caso de aportar certificado de Registro de Licitadores.



ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

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

Declaro bajo mi responsabilidad:

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

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

Empresa dominante:

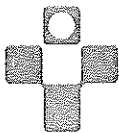
☐ Concorre

☐ No concurre

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

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

LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO EMPRESA.



ANEXO VI
AUTORIZACIÓN A RECABAR INFORMACIÓN

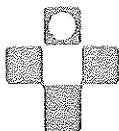
D./Dñacon domicilio en
calle.....y DNInº
.....en nombre propio o en representación de la
empresa.....
..... con domicilio en CP.....Teléfono.....y
CIF.....

de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 60.1 d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa,

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

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

(Lugar, fecha, sello y firma)



Anexo VII

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

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

Nombre /DNI	Empresa /CIF	% Participación en la UTE

Designan, a los efectos mencionados, como representante único de la Unión Temporal de Empresas a D/Dña.....con nº de D.N.I.....

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

Domicilio:.....

Localidad:.....

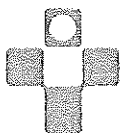
Teléfono.....Fax.....

Correo electrónico.....

Ena,dede 20.....

(Firma de todos los integrantes de la UTE)

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



ANEXO VIII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (PRESENTACIÓN OPCIONAL)

D./Dña.....con domicilio en.....,
calley DNInº
.....en nombre propio o en representación de la
empresa.....con
domicilio en CP.....teléfono.....y CIF.....,

Declaro:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre(s) nºdel expediente de contrataciónpara la contratación del lote....., para la realización del servicio deconsidera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación o 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 nº 2)

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

☐ Otros datos (sobre nº ...)

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

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha, sello y firma).