



INDICE DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIVERSOS TRANSPORTES EN EL ÁREA SANITARIA I (HJAR 2017/01 A)

ÍNDICE

1. Régimen Jurídico
2. Procedimiento y forma de adjudicación
3. Recursos
4. Jurisdicción
5. Publicidad y gastos
6. Órgano de Contratación
7. Objeto del contrato y codificación del contrato
8. Duración y prórroga
9. Lugar de prestación del servicio objeto del contrato
10. Valor estimado del contrato, presupuesto de licitación, aplicaciones presupuestarias y anualidades.
11. Existencia de crédito
12. Revisión de precios
13. Perfil del contratante, dirección del servicio de contacto.
14. Capacidad para contratar.
15. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.
16. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general, apertura de sobres y ponderación de los criterios de adjudicación.
17. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.
18. Criterios de adjudicación.
19. Adjudicación del contrato
20. Formalización del contrato
21. Obligaciones generales del contratista
22. Responsable del contrato.
23. Forma de pago
24. Ejecución defectuosa y demora
25. Plazo de garantía
26. Resolución del contrato
27. Extinción del contrato
28. Modificación del contrato
29. Ejecución defectuosa y demora
30. Cesión del contrato y subcontratación

- 31. Seguro de responsabilidad civil
- 32. Deber de confidencialidad

Anexo I	Modelo de declaración responsable.
Anexo II	Modelo de oferta económica.
Anexo II Bis:	Oferta económica. Desglose lotes.
Anexo III:	Modelo de aval.
Anexo IV	Modelo de declaración responsable relativa a vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.
Anexo V	Modelo de declaración de empresas vinculadas.
Anexo VII	Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas.
Anexo VIII	Modelo de designación como confidencial de informes facilitados por la empresa (presentación opcional).
Anexo IX	Modelo declaración responsable trabajadores con discapacidad en plantilla.
Anexo X	Modelo declaración responsable de cumplimiento de condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.



1. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1 El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá 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:**

Consejería de Economía y empleo

Dirección General de Trabajo
C/San Francisco, nº 21- 4º, 33003 Oviedo
Tfno.: 985 108 451 Fax: 985 108 453
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.

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 presentado la oferta económicamente más ventajosa para la administración 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 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, 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 28.10.2016).

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

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

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.



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 pudieran derivarse del contrato.

5. PUBLICIDAD Y GASTOS.

- 5.1 Serán de cuenta de los adjudicatarios 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€.

El importe de los gastos se distribuirá entre las empresas seleccionadas en cada lote. Se asignará a cada lote la parte de gasto correspondiente, en proporción al total del presupuesto de licitación IVA excluido.

- 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.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es LA GERENTE 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. Resolución nº 1.361 de 21 de agosto de 2017, del Director Gerente del SESPA, por la que se autoriza a la Gerente del Área Sanitaria I a celebrar y modificar, en su caso, la contratación del servicio de diversos transportes para el Área Sanitaria I.

Dirección Postal y de Internet del Órgano de Contratación.

Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Hospital de Jarrío

Jarrio s/n 33719 Coaña (Asturias)

Correo electrónico: Suministros.gae1@sespa.es

Perfil del contratante: www.asturias.es (ver "Empresas"/"Perfil del contratante"/ Licitaciones y adjudicaciones).



7. OBJETO DEL CONTRATO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1. El contrato al que se refiere el presente pliego, tiene por objeto la prestación de los servicios de taxi y transporte por carretera siguientes:

- 1.- De profesionales que realizan la Atención Continuada en los diversos Centros de Salud y consultorios del Área Sanitaria I.
- 2.- De traslado de especialistas desde el Hospital S. Agustín al Hospital de Jarrio para atender consultas.
- 3.- De recogida y entrega de valijas de documentos, pequeños paquetes y carpetas incluyendo la entrega y recogida de correspondencia y otra documentación, entre el Hospital de Jarrio y los diversos Centros de Salud y consultorios del Área Sanitaria I.
- 4.- De recogida y entrega de documentación, gestiones administrativas entre el Área Sanitaria I y distintos Centros del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como distintas instituciones, organismos oficiales y comerciales en Oviedo, Avilés, Gijón y Mieres.
- 5.- De recogida y entrega de muestras para análisis, otros materiales y documentos entre el Hospital de Jarrio y los diversos Centros de Salud y consultorios del Área Sanitaria I.
- 6.- De recogida y entrega de materiales (de oficina, informático, sanitario y otro diverso) entre el almacén del Área Sanitaria I, ubicado en el Hospital de Jarrio y los diversos Centros de Salud y Consultorios del Área Sanitaria I.

- 7.2. 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) :

49.32.11 Servicios de taxi.

49.41.18 Servicios de transporte de cartas y paquetes por carretera

- 7.3 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:

60120000-5 Servicios de taxi

60000000-8 Servicios de transporte (excluido el transporte de residuos)

Codificación por lotes:

LOTES	CPA	CPV
1, 2, 3, 4 ,5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12	49.32.11	60120000-5
13, 14, 15, 16, 17 y 18	19.41.18	60000000-8

- 7.4. El contrato no admite variantes.

- 7.5. **Lotes:** Los distintos tipos de transporte requeridos dan lugar a su división en los siguientes lotes:

- **Lote 1.- Atención continuada Boal:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el consultorio de Boal, durante la jornada complementaria o especial.

- **Lote 2.- Atención continuada Grandas de Salime:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el consultorio de Grandas de Salime, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 3.- Atención continuada Illano:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el consultorio de Illano, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 4.- Atención continuada Luarca:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el centro de salud de Luarca, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 5.- Atención continuada Navia:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el centro de salud de Navia, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 6.- Atención continuada Oscos:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en los consultorios de Santa Eulalia, Villanueva o San Martín de Oscos, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 7.- Atención continuada Tapia de Casariego:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el centro de salud de Tapia de Casariego, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 8.- Atención continuada Taramundi:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el consultorio de Taramundi, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 9.- Atención continuada Trevías:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el centro de salud de Trevías, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 10.- Atención continuada Vegadeo:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el centro de salud de Vegadeo, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 11.- Atención continuada Villayón:** Transporte de profesionales que realizan la atención continuada en el consultorio de Villayón, durante la jornada complementaria o especial.
- **Lote 12.- Traslado de especialistas:** Desde el Hospital Universitario S. Agustín de Avilés al Hospital de Jarrio para atender consultas.
- **Lote 13.- Gestoría y correos ruta Costa:** Transporte de recogida y entrega de valijas de documentos, pequeños paquetes y carpetas incluyendo la entrega y recogida de correspondencia y otra documentación, entre el Hospital de Jarrio y los diversos centros de salud y consultorios que conforman la ruta denominada "Costa" (Vegadeo, Castropol, Figueras, Tapia de Casariego, La Caridad, Coaña, Navia, Puerto de Vega, Luarca y Trevías).
- **Lote 14.- Gestoría y correos ruta Montaña:** Transporte de recogida y entrega de valijas de documentos, pequeños paquetes y carpetas incluyendo la entrega y recogida de correspondencia y otra documentación, entre el Hospital de Jarrio y los diversos centros de salud y consultorios que conforman la ruta denominada "Montaña" (Santa Eulalia de Oscos, San Martín de Oscos, Grandas de Salime, Illano, Boal y Villayón).
- **Lote 15.- Gestoría Oviedo:** De recogida y entrega de documentación, muestras clínicas, gestiones administrativas entre el Área Sanitaria I y distintos Centros del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como distintas instituciones, organismos oficiales y comerciales en Oviedo, Avilés, Gijón y Mieres.
- **Lote 16.- Ruta Trevías:** Transporte de recogida y entrega de muestras para análisis, otros materiales y documentos entre el Hospital de Jarrio y los diversos centros de salud y consultorios que conforman la denominada ruta "Trevías": Trevías, Luarca, Puerto de Vega, Navia, Grandas de Salime, Illano, Boal y Coaña.



- **Lote 17.- Ruta Oscos:** Transporte de recogida y entrega de muestras para análisis, otros materiales y documentos entre el Hospital de Jarrio y los diversos centros de salud y consultorios que conforman la denominada ruta "Oscos": Villayón, Coaña, Taramundi, Vegadeo, Tapia, La Caridad, San Martín, Santa Eulalia, Villanueva, Castropol y Figueras.
- **Lote 18.- Recogida mensual de almacén:** De recogida y entrega de materiales (de oficina, informático, sanitario y otro diverso), entre el almacén del Hospital de Jarrio y los diversos Centros de Salud y Consultorios del Área Sanitaria I.

7.6. Necesidades administrativas a satisfacer.

Atender las necesidades existentes en el Área Sanitaria I de tráfico de mercancías y de movilidad del personal. El servicio de transporte descrito, se considera indispensable para el normal funcionamiento del Hospital de Jarrio, de los centros de atención primaria y de los consultorios que integran el Área Sanitaria I. Debido a la carencia de medios humanos y materiales en la Gerencia del Área Sanitaria I para llevar a cabo este servicio, resulta necesaria la contratación externa con empresas del sector que reúnan las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público.

8. DURACIÓN Y PRÓRROGA.

- 8.1 El plazo de ejecución/duración del contrato será de 24 meses (veinticuatro meses), comenzando el día 1 de abril de 2017, o el primer día del mes siguiente al de su formalización, si ésta fuese posterior.
- 8.2 Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias, el contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, sin que la duración de las mismas pueda exceder, aislada o conjuntamente, del plazo fijado originalmente para el contrato, veinticuatro (24) meses.
- 8.3 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.

9 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Centros, Unidades y Servicios dependientes del Área Sanitaria I (Hospital de Jarrio, Centros de Salud y consultorios).

10 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y ANUALIDADES.

10.1 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas, en su caso, prórrogas y modificaciones previstas, se ha efectuado según lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP y asciende (sin IVA) a 915.211,24 € (Novecientos quince mil doscientos once euros con veinticuatro céntimos).

10.2 Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación para un plazo de ejecución inicial de 24 meses asciende a:

Importe sin IVA: 448.632,96€ (Cuatrocientos cuarenta y ocho mil seiscientos treinta y dos euros con noventa y seis céntimos).

Importe del IVA (10% y 21%): 56.143,59€ (Cincuenta y seis mil ciento cuarenta y tres euros con cincuenta y nueve céntimos)



Importe total IVA incluido: 504.776,55 € (Quinientos cuatro mil setecientos setenta y seis euros con cincuenta y cinco céntimos).

El presupuesto de licitación según lo establecido en los art. 87, 88 y 302 del TRLCSP, se ha fijado a tanto alzado en función de los importes de adjudicación de la anterior licitación, de los posteriores contratos menores que conforman la totalidad del servicio y teniendo en cuenta las prestaciones añadidas.

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios ofertados a cada uno de los lotes a los que concurran, según modelo que figura como Anexo II de este pliego (Modelo de oferta económica).

La cantidad correspondiente al IVA figurará en la oferta de los licitadores de forma independiente.

10.3 Presupuesto de licitación por lotes

Nº lote	Denominación	Presupuesto de licitación (sin IVA), (€)	Tipo IVA	Importe IVA (€)	Presupuesto de licitación (con IVA) (€)
1	At. Cont. BOAL	21.636,24	10%	2.163,62	23.799,86
2	At. Cont. GRANDAS DE SALIME	19.636,32	10%	1.963,63	21.599,95
3	At. Cont. ILLANO	8.961,84	10%	896,18	9.858,02
4	At. Cont. LUARCA	53.400,00	10%	5.340,00	58.740,00
5	At. Cont. NAVIA	34.870,56	10%	3.487,06	38.357,62
6	At. Cont. OSCOS	39.600,00	10%	3.960,00	43.560,00
7	At. Cont. TAPIA	40.319,04	10%	4.031,91	44.350,95
8	At. Cont. TARAMUNDI	14.508,96	10%	1.450,90	15.959,86
9	At. Cont. TREVÍAS	40.299,60	10%	4.029,96	44.329,56
10	At. Cont. VEGADEO	46.254,48	10%	4.625,45	50.879,93
11	At. Cont. VILLAYÓN	15.997,92	10%	1.599,79	17.597,71
12	Traslado de especialistas	10.599,84	10%	1.059,98	11.659,82
13	Gest. y correos Ruta costa	24.499,92	21%	5.144,98	29.644,90
14	Gest. y correos Ruta montaña	6.146,64	21%	1.290,79	7.437,43
15	Gestoría Oviedo	30.222,96	21%	6.346,82	36.569,78
16	Recog. muestras Ruta Trevías	11.904,00	21%	2.499,84	14.403,84
17	Recog. muestras Ruta Oscos	21.267,84	21%	4.466,25	25.734,09
18	Recogida almacén	8.506,80	21%	1.786,43	10.293,23
	TOTAL	448.632,96		56.143,59	504.776,55

10.4 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (que se determinará como partida independiente) y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, productos y enseres a emplear en la prestación del servicio, gastos de comprobación, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, e impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicos o estatales.

El importe final a abonar a la empresa adjudicataria será el que corresponda al servicio efectivamente realizado.

10.5 Aplicaciones presupuestarias y anualidades

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias:

Lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, y 11: 9701100/412B/227009
Lotes 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18: 9701100/412B/223000



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

Ejercicio	Lote	Importe sin IVA (€)	Tipo IVA	Importe IVA (€)	Importe con IVA (€)	Aplicación presupuestaria
2018 (9 meses)	1	8.113,59	10%	811,36	8.924,95	9701100/412B/227.009
	2	7.363,62	10%	736,36	8.099,98	
	3	3.360,69	10%	336,07	3.696,76	
	4	20.025,00	10%	2.002,50	22.027,50	
	5	13.076,46	10%	1.307,65	14.384,11	
	6	14.850,00	10%	1.485,00	16.335,00	
	7	15.119,64	10%	1.511,96	16.631,60	
	8	5.440,86	10%	544,09	5.984,95	
	9	15.112,35	10%	1.511,24	16.623,59	
	10	17.345,43	10%	1.734,54	19.079,97	
	11	5.999,22	10%	599,92	6.599,14	
	12	3.974,94	10%	397,49	4.372,43	
	13	9.187,47	21%	1.929,37	11.116,84	9701100/412B/223.000
	14	2.304,99	21%	484,05	2.789,04	
	15	11.333,61	21%	2.380,06	13.713,67	
	16	4.464,00	21%	937,44	5.401,44	
	17	7.975,44	21%	1.674,84	9.650,28	
	18	3.190,05	21%	669,91	3.859,96	
2019 (12 meses)	1	10.818,12	10%	1.081,81	11.899,93	9701100/412B/227.009
	2	9.818,16	10%	981,82	10.799,98	
	3	4.480,92	10%	448,09	4.929,01	
	4	26.700,00	10%	2.670,00	29.370,00	
	5	17.435,28	10%	1.743,53	19.178,81	
	6	19.800,00	10%	1.980,00	21.780,00	
	7	20.159,52	10%	2.015,95	22.175,47	
	8	7.254,48	10%	725,45	7.979,93	
	9	20.149,80	10%	2.014,98	22.164,78	
	10	23.127,24	10%	2.312,72	25.439,96	
	11	7.998,96	10%	799,90	8.798,86	
	12	5.299,92	10%	529,99	5.829,91	
	13	12.249,96	21%	2.572,49	14.822,45	9701100/412B/223.000
	14	3.073,32	21%	645,40	3.718,72	
	15	15.111,48	21%	3.173,41	18.284,89	
	16	5.952,00	21%	1.249,92	7.201,92	
	17	10.633,92	21%	2.233,12	12.867,04	
	18	4.253,40	21%	893,21	5.146,61	
2020 (3 meses)	1	2.704,53	10%	270,45	2.974,98	9701100/412B/227.009
	2	2.454,54	10%	245,45	2.699,99	
	3	1.120,23	10%	112,02	1.232,25	
	4	6.675,00	10%	667,50	7.342,50	



	5	4.358,82	10%	435,88	4.794,70	
	6	4.950,00	10%	495,00	5.445,00	
	7	5.039,88	10%	503,99	5.543,87	
	8	1.813,62	10%	181,36	1.994,98	
	9	5.037,45	10%	503,75	5.541,20	
	10	5.781,81	10%	578,18	6.359,99	
	11	1.999,74	10%	199,97	2.199,71	
	12	1.324,98	10%	132,50	1.457,48	
	13	3.062,49	21%	643,12	3.705,61	
	14	768,33	21%	161,35	929,68	
	15	3.777,87	21%	793,35	4.571,22	
	16	1.488,00	21%	312,48	1.800,48	
	17	2.658,48	21%	558,28	3.216,76	
	18	1.063,35	10%	223,30	1.286,65	9701100/412B/223.000

Importe total según aplicación presupuestaria

Año	Importe sin IVA	IVA (10% y 21%)	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2018	129.781,80 €	12.978,18 €	142.759,98 €	97.01.100 / 412B / 227.009
2019	173.042,40 €	17.304,24 €	190.346,64 €	
2020	43.260,60 €	4.326,06 €	47.586,66 €	
Total	346.084,80 €	34.608,48 €	380.693,28 €	

Año	Importe sin IVA	IVA (10% y 21%)	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2018	38.455,56 €	8.075,67 €	46.531,23 €	97.01.100 / 412B / 223.000
2019	51.274,08 €	10.767,56 €	62.041,64 €	
2020	12.818,52 €	2.691,89 €	15.510,41 €	
Total	102.548,16 €	21.535,11 €	124.083,27 €	

11 EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se incorporará al expediente, informe económico justificativo de gasto plurianual e informe de autorización del gasto plurianual emitido por el Servicio de Gestión presupuestaria, dependiente de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias, al extenderse el contrato objeto de licitación, a más de un ejercicio presupuestario.

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 la revisión de precios conforme a lo dispuesto en la nueva redacción dada al artículo 89 por el apartado 3 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).



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 y técnica:

Manuela Violeta Calzón Alonso.

Tfno.: 985639300 ext: 59368

Correo electrónico: Suministros.gae1@sespa.es

14 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

14.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar (art. 60 TRLCS) y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las 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.

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

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

14.4.- Uniones de empresarios. Podrán concurrir las uniones de empresas 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.



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

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).

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

14.5.- No podrán concurrir a las licitaciones 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).

14.6.- 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 y financiera y técnica o profesional con los medios que se indican a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

Clasificación de los contratistas:

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

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

El grupo, subgrupo y categoría de clasificación que sería aplicable al presente contrato es la siguiente:

Lotes 1 a 12: Grupo R – Subgrupo 1
Lotes 13 a 18: Grupo R – Subgrupo 9

Categoría 1 si no se oferta a todos los lotes y 2 si se oferta a todos los lotes.

Acreditación de la solvencia.- Según lo dispuesto en los artículos 74,75 y 78 del TRLCSP.

Solvencia económica y financiera. Criterios de selección. Documentos que se deben presentar:

Artículo 75.1 a) Volumen anual de negocios en el ámbito al 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 la cifra anual de negocios, del licitador o candidato, que referida al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser igual o superior al importe anual medio del lote/s al que se licite.

El licitador aportará una declaración en la que figure la cifra anual de negocios de los últimos tres años concluidos.

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. Los empresarios no españoles, acreditarán su solvencia económica y financiera por medio de sus cuentas anuales o documentación equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda;

en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y en el Registro de documentación administrativa de licitadores del Principado de Asturias, acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, la condiciones de solvencia económica y financiera del empresario. En estos casos, según lo establecido en el artículo 146.3 del TRLSP, el licitador deberá acompañar a la certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada certificación no han experimentado variación (**Anexo IV**).

Solvencia profesional o técnica. Criterios de selección. Documentos que se deben presentar:

Artículo 78.1 a) Relación de los principales servicios realizados en los últimos 5 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 un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El licitador aportará una relación de los principales servicios efectuados en los últimos cinco (5) años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto de este contrato, que incluya importe, anualidad y destinatario, público o privado, de los mismos. Para ser considerados trabajos de similar naturaleza se tomarán como criterio de correspondencia entre los trabajos realizados, los dos primeros dígitos de los respectivos CPV.

Criterio de selección: La solvencia, se entenderá acreditada, con la presentación de certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado como mínimo un (1) servicio de igual o similar naturaleza al objeto del lote/s al que se licite. A efectos del cálculo de la solvencia profesional o técnica, será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al valor anual medio del lote o sublte al que se licite.

En las uniones temporales de empresas cada componente deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Según lo dispuesto en el artículo 63 del TRLCSP, para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportar certificado acreditativo de tal circunstancia, emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia. La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, sin que ello excluya la acreditación por parte del licitador de una solvencia mínima.

Medios personales exigidos: El personal necesario para la realización del servicio objeto del contrato y para atender a las obligaciones derivadas del mismo.

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

1.- Para todos los lotes:

- Vehículo habilitado legalmente para la prestación del servicio, con antigüedad máxima de 8 años y capacidad mínima de carga de 1m³ o 500 kg, contará con la documentación necesaria conforme a la legislación vigente.
- Carretilla o similar para el transporte manual de las cargas a los lugares indicados.
- Teléfono móvil.

2.- Para los lotes 15 (Gestoría Oviedo) y 16 y 17 (Recogida de muestras):

Además de lo establecido en el punto 1:

- Sistema de fijación firme para los contenedores.
- Kit con material absorbente, desinfectante a base de cloro
- Contenedor para desechos a prueba de fugas de líquidos
- Guantes resistentes de uso múltiples.

3.- Para el lote 18 (Recogida y reparto mensual almacén):

Además de lo establecido en el punto 1:

- Vehículo con capacidad mínima de 60 m³.

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

15.1.- La documentación se presentará en **DOS** sobres cerrados (1 y 2). Cada uno de ellos deberá estar indenticado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador o persona que lo represente, en el caso de presentarse una UTE, la proposición deberá ser firmada por todos y cada uno de sus miembros.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

15.2.- 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 económica y documentación técnica

15.3- las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone por parte de la entidad licitadora la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

15.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "1" y "2", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

15.5.- Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Administración comunique a los candidatos que la documentación aportada puede ser retirada sin que hayan procedido a su recogida, la Administración podrá disponer de la misma, siempre que no se trate de originales.

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

15.6.- 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.

15.7.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no admisión de todas las propuestas que suscriba.

15.8.- 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.

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 Jarrio- Jarrio s/n 33719 Coaña- Asturias, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de cuarenta (40) días desde el envío del anuncio al DOUE, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último día coincida en sábado o festivo.

Cuando la proposición se envíe por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el interesado deberá acreditar 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.

Número de fax: 985 47 33 67

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio

No obstante transcurridos 10 días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las proposiciones enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso.

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

Plazo de presentación de ofertas: 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 desdénfiable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, no se exigirá a los poderes adjudicadores que prorroguen los plazos.

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

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

15.11.- Contenido de los sobres:

Sobre número "1": "Documentación administrativa".

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: Nº LOTE: LICITADOR: (Nombre, CIF/DNI, Teléfono, correo electrónico 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).
--

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, según modelo que figura como Anexo I.

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.

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

En estos casos el licitador deberá acompañar a la certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada certificación, están vigentes en la fecha de la licitación, según modelo que figura como anexo IV.

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 14.6 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.
- j) Declaración responsable del porcentaje superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa, en su caso, a efectos de determinar la preferencia en la adjudicación del contrato en supuesto de empate, Anexo IX.
- k) 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. (Anexo VII).

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.

La documentación a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f) y h) podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme al Anexo X de este pliego.

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

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

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

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

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

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá de presentar además de 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 otras, 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 Sector Público (ROLECEP), 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.

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 este 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).

Opcionalmente el licitador podrá incluir un documento en el que se 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 de este pliego. En el caso de que no lo aporte cumplimentado, se considerará que ningún documento posee carácter confidencial.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos exigidos, sin perjuicio de que el órgano de contratación en orden a garantizar el buen orden del procedimiento, pueda recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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

Sobre número "2": "Proposición: técnica y económica.

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 y ECONÓMICA	
DENOMINACIÓN:	
Nº EXPEDIENTE:	
Nº LOTE:	
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).

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- Proposición técnica: Documentación técnica

El licitador deberá incluir en el sobre número 2 la documentación técnica necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas. El incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas será motivo de exclusión de la oferta.



Esta documentación técnica se presentará en formato papel y/o 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.

2.- Proposición económica: oferta económica:

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme a los modelos que figura como anexo II y anexo II bis, debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los impuestos, gastos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

En todo caso el licitador deberá expresar su oferta económica, apartado importe total, en euros redondeado a céntimos de euro, respetando la legalidad vigente durante la duración del contrato.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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

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

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta.

Las proposiciones que superen el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

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

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento, sin que tengan la consideración de variantes las mejoras propuestas a las condiciones de prestación del servicio contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que los licitantes puedan presentar en su oferta.

16. MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE SOBRES Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- Mesa de Contratación:

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.



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.

No obstante lo anterior, en el caso de presentación del DEUC como elemento sustitutivo de la documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos para que una empresa acceda a la licitación, la mesa de contratación se constituirá nuevamente con posterioridad a la propuesta de adjudicación con la finalidad de comprobar la posesión y validez de documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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 figuraran 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.

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

16.3. 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.

16.4. La Mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio de licitación 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 y lectura de proposiciones.

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.

16.5. 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.

Una vez ponderado el criterio único a aplicar: "Precio" para efectuar la propuesta de adjudicación de la empresa, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación, al órgano de contratación.

La 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 15 días, a contar desde el día siguiente al de 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, punto 3 del TRLCSP.



16.6. Para la selección de licitadores se tendrán en cuenta, según lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, los criterios y ponderación de los mismos que se indican en la cláusula 18. Asimismo los criterios de selección y su ponderación se indicarán en el anuncio de licitación.

16.7. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Seleccionado el licitador para la adjudicación del 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. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

17.1.- Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, iniciándose para su apreciación definitiva el procedimiento señalado en el artículo 152 apartado 1 del TRLCSP.

17.2.- Cuando se utilice como único criterio de adjudicación el del precio más bajo, se aplicará lo dispuesto en el art. 85 del Reglamento LCSP.

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.

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

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

18. 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 tendrá en cuenta únicamente **el precio:**

□ **Oferta económica: 10 puntos**

Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpore el precio más bajo, y no hubiese sido rechazada por presentar valores anormales o desproporcionados.

Las ofertas económicas se valorarán aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \frac{\text{Importe licitación} - \text{Importe de la oferta a valorar}}{\text{Importe licitación} - \text{Importe oferta más económica}}$$

Ofertas iguales al precio de licitación se valorarán con 0 puntos.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

19.1. La adjudicación recaerá en el licitador que haya obtenido la mayor puntuación total atendiendo al criterio único de adjudicación: precio, 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 a la puntuación obtenida en el criterio de adjudicación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

19.2 La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

19.3. En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas de las que hubieren empatado acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persistiera la igualdad, 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, Y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa en el territorio del Principado de Asturias, en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

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

19.4. 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:

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

- a) 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).

- b) 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.
- c) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
- d) 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.

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.

19.4.2 Acreditación de haber constituido una garantía definitiva de un 5 por 100 (IVA excluido) del importe de adjudicación a favor del Servicio de Salud del Principado de Asturias, C.I.F Q-8350064-E (Hospital de Jarrío, Área Sanitaria I), **Anexo III** de este Pliego. La garantía definitiva, se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería Delegada del Servicio de Salud del Principado de Asturias, conforme a 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.

19.4.3 Un certificado emitido por una entidad aseguradora autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como al propio Servicio de Salud por hechos derivados de la prestación del servicio, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido, en caso de resultar adjudicatario.

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

19.4.5. 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.

19.4.6 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.



19.5. Las empresas que hayan presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionada en la cláusula 15.12 (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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

20.2. La formalización no podrá efectuarse 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. Artículo 156.3 TRLCSP



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

20.4. Cuando por causas imputables al adjudicatario 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.

20.5. 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).

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

20.7 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.

21. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas así como de las instrucciones que durante la realización del objeto del contrato diera al contratista o al personal que realiza dicho contrato el órgano de contratación. Igualmente está obligado a cumplir el contrato en los términos de su proposición en la medida que supongan una mejora de las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste asumirá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes.



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.

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, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La empresa contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.

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 oficiales como particulares, que se requieran para la realización del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte íntegramente de mismo, y de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

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 el Área Sanitarias I.

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

- No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.
- No divulgar, guardar confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

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

Serán condiciones especiales de ejecución de este contrato, las reflejadas en el punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Obligación de carga y descarga
- Cumplimiento de horarios
- Condiciones de seguridad

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La persona designada por la Gerencia del Área Sanitaria I, será la encargada de la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones se efectuarán de forma fehaciente, no obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista.



23. FORMA DE PAGO

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

23.2 Mensualmente una vez confirmado por el responsable del contrato, el cumplimiento del mismo, se realizará el pago al precio ofertado por el adjudicatario, previa presentación de factura y expedición de la correspondiente acta de conformidad con el servicio realizado. En caso de NO conformidad, las incidencias se expondrán al adjudicatario en un plazo no superior a 10 días hábiles para su corrección.

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

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

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

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD DE TRAMITACIÓN	
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006358	ÁREA SANITARIA I	A03006359	SERVICIO DE CONTABILIDAD ÁREA SANITARIA I

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

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

23.5. La factura que emita el contratista se abonará mediante transferencia bancaria.

24. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

24.1. Cuando la ejecución del contrato sea defectuosa o se incumplan los compromisos o las condiciones especiales de ejecución del mismo, (que se detallan en el punto 4 del pliego de prescripciones técnicas), 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.

24.2. La demora en el cumplimiento del servicio por causas imputables al contratista facultará al órgano contratante, para, discrecionalmente, ponderando los perjuicios originados imponer una penalización, aplicando las penalizaciones previstas en el artículo 212 del TRLCSP. Las reincidencias facultarán al contratante para proceder a la resolución del contrato, siguiendo el procedimiento correspondiente.

25. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza del contrato, en el que la ejecución de lo pactado se agota con el cumplimiento de cada servicio y sus efectos no sobrepasan la vigencia del contrato, no se establece plazo de garantía. Una vez finalizado el período de vigencia del contrato y realizadas de conformidad 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.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

26.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, teniendo los efectos señalados en los artículos 225 y 309 de la citada norma.

26.2 La resolución deberá acordarse por el órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en las Comunidades Autónomas, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y cuando se formule oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.

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

27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

28.1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 106 del TRLCSP, se prevé la posibilidad de que el contrato sea modificado si se produjesen aumentos de entidad en el precio del combustible o en seguros obligatorios aplicables a su actividad, a fin de mantener el equilibrio económico del contrato. Variación máxima sobre el precio primitivo del contrato: 2%.

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.

Además de las modificaciones previstas en el pliego según lo dispuesto en el art. 106 del TRLCSP, para modificaciones no previstas en los pliegos se atenderá a lo establecido en el art. 107 del TRLCSP, del siguiente modo:



La modificación del contrato sólo podrá llevarse a cabo cuando se justifique suficientemente en el expediente la concurrencia de las circunstancias que se enumeran en el artículo 107 del TRLCSP y con los límites que se recogen en este artículo y de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 108 del TRLCSP.

En este caso las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán ser formalizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

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

- a) Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella.
- 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.

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

29.2. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La subcontratación de las prestaciones contratadas exigirá la autorización previa y expresa de la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación del servicio efectuada sin la autorización previa y expresa de la Gerencia del Área será causa de resolución del contrato.

29.3. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del **60%**.

30. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como al propio Servicio de Salud por hechos derivados de la prestación del servicio, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

El adjudicatario acreditará este requisito ante la administración en el caso de resultar adjudicatario.

31. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP y de este pliego sobre publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no divulgará la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado en su oferta como confidencial. (ANEXO VIII)

Por su parte 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.

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

En Jarrío a 28 de diciembre 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 (BOPA nº 283 de 9 de diciembre de 2014) y Resolución de la Dirección Gerencia del SESPA nº 1.369 de 21.08.2017.

Susana Santamarina Montila





ANEXO 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

D./Dña. con domicilio en

calle número

con C.I.F., D.N.I., o documento que lo sustituya número

Declara estar enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto nº **HJAR 2017/01 A**, convocado por la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias para la contratación del "Servicio de diversos transportes en el Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias", por lo que se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo. A este efecto hace constar:

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

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador

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



EXPEDIENTE HJAR 2017/01 A

OFERTA ECONÓMICA ANEXO II BIS

CONVOCANTE:
CENTRO:
PROCEDIMIENTO ABIERTO N°:

LICITADOR:	N.I.F.
EMPRESA:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELÉFONO:	FAX:
e-mail:	

Nº LOTE	DENOMINACIÓN	NOMBRE COMERCIAL, REFERENCIA Y CODIGO BARRAS, EN SU CASO	PRECIO SIN IVA (24 MESES)	IVA (24 MESES)	PRECIO CON IVA (24 MESES)

FECHA	FIRMA Y SELLO
-------	---------------

(ANEXO III)

MODELO DE AVAL

La entidad.....,
NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en, y en su
nombre, con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta del 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,
como de la empresa.....,
con CIF....., inscrita en el Registro de Licitadores de,
con el número....., al objeto de participar en la licitación del servicio de transporte para el Área Sanitaria I (HJAR 2017/01 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 nº.....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 contrataciónpara 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 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 contrat/ 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.....calle
.....y DNI nºen 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).

ANEXO IX

*DECLARACIÓN RESPONSABLE
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA*

D./Dña. con domicilio en
calle y DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
..... con domicilio en CP
..... Teléfono y CIF

DECLARA

☐ Que tiene un número de 50 o más trabajadores en plantilla, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de, y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de, por tanto:

☐ Cuenta con, al menos, un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

☐ Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas.

☐ Que tiene un número de trabajadores en plantilla inferior a 50, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de

☐ Que no cuenta con trabajadores en su plantilla.

Lugar, fecha y firma

(En papel membreteado de la empresa)

ANEXO X

D.....

Como.....

De la empresa.....

MANIFIESTA:

Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondiente al expediente HJAR 2017/01A.

Que dispone de la documentación que así lo acredita, que la podrá a disposición del órgano de contratación cuando le sea requerida, previamente a la adjudicación del contrato si la propuesta de adjudicación recayera a favor de la empresa que representa, o en otro momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación si el órgano de contratación se lo solicitara en orden a garantizar el buen fin del procedimiento.

Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones durante todo el periodo contractual correspondiente.

(Lugar, fecha, sello y firma)