



INDICE DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y ENSERES DEL ÁREA SANITARIA I (HOSPITAL DE JARRIO, CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LUARCA, ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL AREA SANITARIA I) DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (HJAR 2017/03 A)

ÍNDICE

I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL.....	3
1. Régimen Jurídico	
2. Procedimiento y forma de adjudicación	
3. Recursos	
4. Jurisdicción	
5. Publicidad y gastos	
II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.....	7
6. Órgano de Contratación	
7. Objeto del Contrato	
8. Duración, prórroga y plazo de entrega	
9. Lugar de prestación objeto del contrato	
10. Valor estimado del contrato, presupuesto de licitación, aplicaciones presupuestarias y anualidades.	
11. Existencia de crédito	
12. Revisión de precios	
III. LICITACIÓN.....	15
13. Perfil del contratante, dirección del servicio de contacto.	
14. Capacidad para contratar	
15. Forma, lugar y presentación de solicitudes	
16. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general, apertura del sobre nº 2, sobre nº 3 y ponderación de los criterios de selección.	
17. Adjudicación	
18. Formalización del contrato.	
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	46
19. Responsable del contrato	
20. Obligaciones generales de la empresa contratista	



- 21. Obligaciones específicas
- 22. Forma de pago
- 23. Modificaciones del contrato
- 24. Ejecución defectuosa y demora
- 25. Resolución del contrato
- 26. Extinción del contrato
- 27. Plazo de garantía
- 28. Cesión y Subcontratación
- 29. Confidencialidad

V. ANEXOS56

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

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

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

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

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

Anexo IX Declaración responsable trabajadores con discapacidad en plantilla.

Anexo X Declaración Responsable



I. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL

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: 985 105 500 /5500
www.asturias.es



Protección del Empleo, Condiciones de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

Dirección General de Trabajo

C/ San Francisco nº 21-4º, 33003 Oviedo
Tfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
Tfno. Centralita: 985 105 500
<http://www.trabajastur.com/trabajastur/>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo.
Tfno. 985 116 540 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2 33202 Gijón
Tfno 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.matas.es/itss/web/indez.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 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 16.1 b) del TRLCSP.

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 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 se deriven del contrato.

5. PUBLICIDAD Y GASTOS.

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

II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Gerente del Hospital de Jarrio del Área Sanitaria I, según las competencias delegadas en virtud de la Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182, de 6 de agosto de 2012), modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, (BOPA nº 283 de 9 de diciembre de 2014), conforme al artículo 37.3 de la Ley 2/1995 de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el artículo 15.1 de la Ley 1/1992 de 2 de julio, creadora del Servicio de Salud. Y por Resolución nº 1370 de fecha 21 de agosto de 2017 del Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por la que se delega en la Gerencia del Área Sanitaria I para que actúe como órgano de contratación en la licitación del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones del Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Lueca, Atención Especializada y de los Centros de Atención Primaria

Dirección Postal y de Internet del Órgano de Contratación.

Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Hospital de Jarrio

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.

Conforme a lo estipulado en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en adelante (TRLCSP) en los términos definidos en el artículo 2 1.9) de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, el contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento integral de los edificios, instalaciones, mobiliario y enseres del Área Sanitaria I (Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Lluarca, Atención Especializada y de los Centros de Atención Primaria del Área Sanitaria I), que incluye la aportación entendida como cesión de uso o puesta a disposición de una aplicación informática de gestión de mantenimiento e inventario.

Como mantenimiento integral de los edificios se entiende la combinación de todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión durante el ciclo del edificio y sus instalaciones destinadas a conservarlas o devolverlas a un estado en el cual pueda desarrollar la función para la que fueron contruidos.

Dentro de las instalaciones se incluyen, entre otras: climatización, calefacción, electricidad, fontanería, pintura, albañilería, carpintería, protección de incendios; de todos aquellos edificios, instalaciones y mobiliario que constituyen la dotación de los bienes inmuebles del Área Sanitaria I.

El servicio comprenderá los edificios, instalaciones, mobiliario y enseres del Área Sanitaria I (Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Lluarca (Atención especializada) y de los Centros de Atención Primaria del Área Sanitaria I.

Hospital de Jarrio

Carretera de Jarrio s/n

33719 Jarrio- Coaña

Centro de Salud de Trevias

Plaza de la Iglesia, s/n 33780 Trevias

Consultorio Periférico de Cadavedo

Campo de la Iglesia s/n 33788 Cadavedo

Consultorio Periférico de Querúas

Camino de la Era s/n 33789 Querúas



Consultorio Periférico de Paredes
Paredes s/n 33780

Consultorio Periférico de Muñas
Carretera de Brieves s/n 33784 Muñas

Consultorio Periférico de Carcedo
Carcedo s/n 33784

Consultorio Periférico de Ayones
Ayones s/n 33782

Centro de Salud de Luarca (en el mismo edificio están ubicadas las instalaciones del Centro de Atención Integral e Inspección Médica)
Villar s/n 33700 Luarca

Consultorio Periférico de Belén de la Montaña
Belén de la Montaña s/n 33707

Centro de Salud de Navia
Avda Carlos Peláez, Las Vegas s/n 33710 Navia

Consultorio Periférico de Puerto de Vega
Avda del Casino s/n 33790 Puerto de Vega

Consultorio Periférico de Coaña (El Espín)
El Espín, s/n 33795 Coaña

Centro de Salud de Tapia de Casariego
San Martín, 7- 33740 Tapia de Casariego

Consultorio Periférico de La Caridad
Enrique V Iglesias s/n 33750 La Caridad



Centro de Salud de Vegadeo
Avda de Taramundi s/n 33770 Vegadeo

Consultorio Periférico de Castropol
El Muelle s/n 33760 Castropol

Consultorio Periférico de Figueras
Casa del Mar s/n 33794 Figueras

Consultorio Periférico de San Tirso de Abres
La Carretera s/n 33774 San Tirso de Abres

Consultorio Local de Taramundi
Avenida de Galicia 9-11, 33775 Taramundi

Consultorio Local de Santa Eulalia de Oscos
Vilar la Abraira s/n 33776 Santa Eulalia de Oscos

Consultorio Local de San Martín de Oscos
Plaza de las Infantas s/n 33777 San Martín de Oscos

Consultorio Local de Villanueva de Oscos
La Villa s/n 33777 Villanueva de Oscos

Consultorio Local de Grandas de Salime
C/Pedro de Pedre s/n 33730 Grandas de Salime

Consultorio Local de Pesoz
Carretera de San Martín. Ed. Servicios Múltiples 33735 Pesoz.

Consultorio Local de Boal
Carretera de Vegadeo. Urbanización Arco Iris, s/n 33720 Boal



Consultorio Local de Illano
Illano s/n 33734

Consultorio Local de Villayón
La Plaza s/n 33717 Villayón

Consultorio Local de Ponticiella
Ponticiella s/n 33718

7.2. Codificación del objeto del contrato

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

- 33.12.16 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas y equipos de oficina, excepto equipos informáticos
- 33.12.18 Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria de ventilación y refrigeración no doméstica.
- 33.12.2 Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria para usos específicos.
- 33.13.1 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos electrónicos y ópticos.
- 33.14.1 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos.
- 33.14.11 Servicios de reparación y mantenimiento de motores eléctricos, generadores, transformadores y aparatos de distribución y control eléctricos.
- 33.19.10 Servicio de reparación de otros equipos.

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

500000000-5 Servicios de reparación y mantenimiento.

7.3. El contrato no admite variantes.

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

De acuerdo con el considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2014/18/CE, las razones por las que el Órgano de Contratación considera no dividir en lotes esta licitación se basan en que se trata de un contrato de mantenimiento con carácter integral, que desarrolla mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de las normas técnicas imperativas que afectan a las distintas



instalaciones de los edificios, sujeto a una metodología reglada y con periodicidades estrictas, trabajos que deben estar coordinados bajo un solo contratista que sirva de interlocutor con la Gerencia de el Área Sanitaria I. La división en lotes haría más oneroso el contrato, ya que, por una parte, la gestión de los recursos humanos, ajenos a la institución, susceptibles de subrogación según se recoge en el vigente Convenio colectivo del Sector para la Industria del Metal del Principado de Asturias, son los utilizados para la mayoría de las tareas objeto de la prestación del servicio, y por otra, dada la dispersión de los centros objeto del contrato, más de una veintena de edificios de varios concejos del occidente (Valdés, Navia, Coaña, Villayón, Boal, El Franco, Tapia, Castropol, Vegadeo, San Tirso de Abres, Taramundi, Santa Eulalia, San Martín y Villanueva de Oscos, Grandas de Salime, Pesoz e Illano), requeriría mayores medios técnicos, de locomoción, comunicación, herramientas, uniformidad y EPIs, así como los necesarios para el soporte y transmisión de la información, ficha de instalaciones, informes sobre su estado, partes de avería, etc., que de esta forma estarán centralizados.

7.5. Necesidades administrativas a satisfacer.

El citado servicio se considera indispensable para el normal funcionamiento de los Centros de Atención Primaria, Centro de Atención Integral de Lluarca, Atención Especializada e instalaciones del Hospital de Jirio, que consiste en la prestación de la asistencia sanitaria que los mismos tienen encomendada según su especialidad.

Con la contratación externa del servicio con una empresa especializada del sector que reúna las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público se dará cobertura específica, técnica y especializada a las necesidades de mantenimiento de los edificios y sus instalaciones optimizando sus condiciones de uso, su seguridad, la eficiencia energética, así como dar cumplimiento a las normas legales en tales materias, dado que el Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias carece de los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la prestación del objeto de este contrato.

8. DURACIÓN Y PRÓRROGA.

8.1. El plazo de ejecución/duración del contrato será de 24 meses (veinticuatro meses), contados a partir del día 1 de mayo de 2018. En caso de que no se pueda formalizar el contrato ~~para esa fecha será a partir del primer día del mes siguiente al de la firma por ambas partes del documento de su formalización.~~

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

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

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

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



9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Área Sanitaria I; a efectos de la aplicación del servicio objeto del presente Pliego se considera el conjunto de los inmuebles junto con las instalaciones técnicas, mobiliario y enseres que forman parte del Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Luarca y Centros de Atención Primaria del Área Sanitaria I relacionados a continuación:

Hospital de Jarrio

Centro de Salud de Trevias

Consultorio Periférico de Cadavedo

Consultorio Periférico de Querúas

Consultorio Periférico de Paredes

Consultorio Periférico de Muñas

Consultorio Periférico de Carcedo

Consultorio Periférico de Ayones

Centro de Salud de Luarca (en el mismo edificio están ubicadas las instalaciones del Centro de Atención Integral e Inspección Médica)

Consultorio Periférico de Belén de la Montaña

Centro de Salud de Navia

Consultorio Periférico de Puerto de Vega

Consultorio Periférico de Coaña (El Espín)

Centro de Salud de Tapia de Casariego

Consultorio Periférico de La Caridad

Centro de Salud de Vegadeo

Consultorio Periférico de Castropol

Consultorio Periférico de Figueras

Consultorio Periférico de San Tirso de Abres

Consultorio Local de Taramundi

Consultorio Local de Santa Eulalia de Oscos

Consultorio Local de San Martín de Oscos

Consultorio Local de Villanueva de Oscos

Consultorio Local de Grandas de Salime

Consultorio Local de Pesoz

Consultorio Local de Boal

Consultorio Local de Illano

Consultorio Local de Villayón

Consultorio Local de Ponticiella



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

10.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas, en su caso, prórrogas y modificaciones previstas asciende a 2.194.628,83 € sin IVA (dos millones ciento noventa y cuatro mil seiscientos veintiocho euros con ochenta y tres céntimos), para un plazo de ejecución inicial de veinticuatro (24) meses y dos (2) eventuales prórrogas de una duración de doce (12) meses cada una de ellas.

10.2. Presupuesto de licitación.

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

Importe sin IVA: 1.059.539,97 € (Un millón cincuenta y nueve mil quinientos treinta y nueve con noventa y siete céntimos)

Importe del IVA: 222.503,40 € (Doscientos veintidós mil quinientos tres euros con cuarenta céntimos)

Importe total IVA incluido: 1.282.043,37 € (Un millón doscientos ochenta y dos mil cuarenta y tres euros con treinta y siete céntimos)

El presupuesto de licitación se determina de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 302 del TRLCSP, calculado a tanto alzado, en función del presupuesto base de licitación del contrato de la misma naturaleza licitado anteriormente en el Área Sanitaria I, con los ajustes pertinentes a las prestaciones ahora requeridas y a las condiciones actuales de los recursos humanos, medios materiales y la implementación de las medidas conducentes a la mejora de la eficiencia energética.

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

10.3. Aplicación presupuestaria y anualidades.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación es la siguiente: 9701100/412B/213000, partida a la que se imputa la totalidad de los gastos dada la escasa relevancia económica de los recursos destinados a atender los gastos de conservación y reparación de edificios.

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

Año	Importe sin IVA	21% IVA	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2018 (8 meses)	353.179,99	74.167,80	427.347,79	G/412B/213000
2019 (12 meses)	529.769,99	111.251,70	641.021,69	
2020 (4 meses)	176.589,99	37.083,90	213.673,89	
TOTAL	1.059.539,97	222.503,40	1.282.043,37	



11 EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Se incorpora 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 revisión de precios de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, en su redacción dada en virtud de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española (B.O.E de 31 de marzo de 2015, en vigor desde el 1 de abril de 2015).

III LICITACIÓN.

13 PERFIL DEL CONTRATANTE. DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTACTO.

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

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

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

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

- Documentación Administrativa General:

Belén Blanco Fernández

Tfno.: 985639303

Fax: 985473367

Correo electrónico: Suministros.gae1@sespa.es



- Referencias Técnicas:

Oscar González Fernández (Servicio de Mantenimiento)

Teléfono 985639300 Extensión: 59307

14 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

14.1. Personas naturales o jurídicas. 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 se 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 una representante o apoderado único 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 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 mínima de clasificación que sería aplicable al presente contrato:

Clasificación conforme RD 1098/2001	Grupo P Subgrupo 1 Categoría C
Clasificación conforme a RD 773/2015	Grupo P subgrupo 1 Categoría 3

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

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

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

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



El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. 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, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario. En estos casos, según lo establecido en el artículo 146.3 del TRLCSP, 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, documentación a presentar:

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

Criterio de selección: Se presentarán certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado como mínimo dos (2) servicios coincidentes con el objeto del contrato atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los Códigos CPV asignados.

Medios personales exigidos:

Los licitadores deberán de aportar certificación con el número y categoría/especialidad de las personas que, con carácter permanente y dedicación plena, pondrán a disposición del Área Sanitaria I y que serán como mínimo las siguientes:

- Un Ingeniero Técnico
- Un Maestro Industrial
- Once (11) Oficiales de Primera, entre los que se encontrarán electricistas, mecánicos, frigoristas y otros oficios auxiliares como: fontaneros, albañiles, carpinteros y pintores.

La actual plantilla deberá de ser incrementada, al menos, en un oficial de primera.



- Compromiso de subrogación:

El servicio de mantenimiento integral de los edificios, instalaciones y mobiliario del Área Sanitaria I objeto del contrato, relacionados en la cláusula primera, viene siendo desarrollado por el siguiente personal:

- Un Ingeniero Técnico Industrial a jornada completa
- Un Maestro Industrial a jornada completa
- Diez oficiales de primera a jornada completa

Los licitadores deben de tener en cuenta la obligación de lo establecido en la Disposición Transitoria segunda del Convenio Colectivo del Sector para la Industria del Metal del Principado de Asturias (BOPA nº 108 de 12 de mayo de 2017) para que, en caso de ser adjudicatarios, se proceda a la subrogación del personal que figura a continuación:

TRABAJADOR	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	COMPLEMENTOS
EGF	Oficial 1ª	03/09/2015	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
SFG	Oficial 1ª	01/08/1998 *	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
JAG	Oficial 1ª	01/08/1998	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
PGG	Maestro Industrial	01/08/1998	Fin de obra (401)	L-V
APM	Ingeniero Técnico	01/08/1998	Fin de obra (401)	L-V
JMG	Oficial 1ª	01/08/1998	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
JMGG	Oficial 1ª	01/08/1998	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
JCBM	Oficial 1ª	01/08/1998	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
JRA	Oficial 1ª	02/06/2003	Fin de obra (401)	L-V
VMGF	Oficial 1ª	22/11/2014	Fin de obra (401)	L-V
CGG	Oficial 1ª	01/08/1998	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N
JAL	Oficial 1ª	14/04/2005	Fin de obra (401)	Turnos M-T-N

- Compromiso de servicio de 24 horas.

Respecto a la disponibilidad y presencia de trabajadores será tal que permita la prestación del servicio de mantenimiento, en lo referente a horario, bajo las siguientes premisas:

- Para el Hospital de Jarrio se dispondrá de la presencia continuada de personal, las 24 horas de los 365 días del año. En turno de mañana y tarde al menos la presencia de dos oficiales.
- Para atender las necesidades del resto de edificios e instalaciones del Área Sanitaria I se dispondrá de dos oficiales en horario de 8 a 16 h los días laborales. El resto de horario, hasta completar las 24 horas y los días no laborales, será cubierto por un servicio de 24 horas (personal de guardia localizada), con el personal subrogado o vinculado al contrato, localizado telefónicamente para cubrir cualquier incidencia.
- El personal que se encuentre de guardia localizada también podrá ser reclamado como refuerzo para atender necesidades puntuales debidamente justificadas en el Hospital de Jarrio.
- Los horarios estarán supeditados a los criterios de necesidad funcional que la Gerencia del Área pudiera estimar.



La empresa adjudicataria podrá, así mismo, disponer de personal propio o de empresas subcontratadas que podrán intervenir en el caso que se presenten incidencias o actuaciones que así lo precisen. En cualquier caso los medios personales serán por cuenta de la empresa adjudicataria, sea cual sea la procedencia de los mismos.

El personal asignado a las actividades del presente concurso, será sustituido totalmente en los casos de incapacidad temporal o permanente. La organización y disfrute de las vacaciones y permisos reglamentarios del personal deberá permitir que la prestación del servicio se realice siempre con normalidad y sin repercusión negativa en el servicio, ni en la disponibilidad de personal para cubrir los mínimos marcados anteriormente.

No habrá una asignación concreta del personal a ninguno de los centros, debiendo los diferentes operarios ejecutar sus tareas en el centro sanitario del Área en las que así se requiera.

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

Emergencias. Disponibilidad inmediata

En caso de emergencia por parada o avería de alguna parte fundamental de las instalaciones objeto del contrato deberá de ser resuelta con urgencia, motivo por el cual la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del Área Sanitaria el personal necesario para atender y resolver de inmediato dicha emergencia.

La empresa adjudicataria deberá de planificar y presentar a la Gerencia del Área, un plan de actuación y respuesta ante situaciones de emergencias.

Las intervenciones realizadas para resolver las averías de urgencia se deberán acreditar mediante un informe de avería urgente, donde se especifiquen las circunstancias de la intervención. Este informe se presentará al Servicio de mantenimiento en el tiempo más breve posible, y como muy tarde al siguiente día laborable posterior a la intervención.

La empresa adjudicataria a través del técnico responsable notificará la incidencia, de forma inmediata, al Jefe del Servicio de Mantenimiento, o en su defecto al responsable del centro afectado e informará sobre la misma a la Gerencia del Área Sanitaria I a la mayor brevedad posible.

Medios materiales exigidos

Todos los medios materiales ofertados podrán ser exigidos por el Órgano de Contratación en cualquier momento, durante la vigencia del contrato.

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

- Herramientas y equipación.

La empresa adjudicataria proveerá a sus técnicos de los equipos de diagnóstico y de todas aquellas herramientas y aparatos de medida que sean precisos para el normal desarrollo de sus



actividades: simuladores, medidores, registradores, polímetros, equipo individual de herramientas, equipos de protección individuales, equipamiento informático completo... etc.

Respecto a la dotación de medios:

Herramientas, maquinaria y equipos a tener plenamente operativos y a disponibilidad del Área Sanitaria I durante la vigencia del contrato, (Anexo II del PPT)

Medios a disposición del Área Sanitaria I en un plazo no superior a 24 horas (Anexo III)

Asimismo, se dotará al personal de contrato de ropa de trabajo uniformada, sistema de identificación y de los EPIs precisos para realizar las labores asignadas.

Transcurridos tres meses de contrato se recabará por la Gerencia del Área I, a través del Servicio de Mantenimiento, listado de herramientas y aparatos de medida con los certificados oficiales, homologaciones y certificaciones vigentes aportadas para la comprobación física de su correspondencia con el listado ofertado.

Dicha petición podrá volver a ser realizada tras ese plazo en cualquier momento de vigencia del contrato.

- Materiales: repuestos y consumibles

Los materiales ordinarios de mantenimiento, fungibles, estarán incluidos en el precio del contrato del servicio de mantenimiento, independientemente del precio; siendo: juntas de estanqueidad de material kinglerit u otros materiales, tornillos ordinarios y pernos (hasta 40 x 8 mm), clavos, arandelas, tuercas, clemas, tacos, material de fijación, aceites y grasas para engrase de equipos ordinarios, productos de limpieza de piezas y elementos de reparación, estopa, cinta de teflón, cinta aislante, colas, pegamentos, material adhesivo, sellantes, impermeabilizante, líquidos desatascadores, correas, rodamientos, brocas, pliegos de lija, discos de corte, electrodos, agua destilada,... y cualquier otro material o consumible que intervenga en el mantenimiento de las instalaciones.

Así mismo, no serán facturables aquellos materiales que si bien intervienen en una reparación ó reposición sean de un precio unitario inferior o igual a 10 €/Unidad, IVA no incluido. En caso de desacuerdo en el precio, entre la empresa adjudicataria y la Gerencia del Área I, ésta podrá pedir presupuesto a uno o varios proveedores, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria el importe del repuesto siempre que alguno de los presupuestos resulte ser de un precio inferior a 10 €/Unidad, IVA no incluido. Se entiende por unidad, el elemento habitual de venta: unidad, metro, kilogramo, litro, ...

La empresa adjudicataria llevará el control de todos los materiales y piezas de repuesto utilizados en la reparación y mantenimiento de las instalaciones y a tal efecto mantendrá el stock adecuado para no perturbar el desarrollo de los trabajos que debe realizar.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta contratación deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En el caso de tener que variar la marca y modelo, siempre por causa justificada, la adjudicataria presentará al Área Sanitaria, antes de su instalación, los catálogos, muestras, certificados de garantía, etc. de los materiales que previamente no hayan recibido la aceptación de aquel.



- Medios de transporte

Para el desplazamiento, y la realización de las labores asignadas a la empresa contratista del mantenimiento en el Área Sanitaria I, la contratista está obligada a aportar un mínimo de dos vehículos del tipo I, una modelo A y otra modelo B. En este caso, ambas furgonetas deberán ser plenamente operativas y estarán dotadas de herramientas y útiles de trabajo, al menos según los mínimos indicados en el Anexo II. (Apartado herramientas básicas por cada furgoneta dotada). Todos los gastos de los vehículos serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Las furgonetas se clasificarán atendiendo a una doble clasificación, edad o kilometraje y a capacidad de carga.

- Condiciones para medios de transporte exigidos:

- Vehículo del Tipo I.

Podrá tener, al inicio del contrato derivado de este expediente de adjudicación, como máximo, dos años desde su matriculación o un máximo de 50.000 Km. Autonomía, mínima sin necesidad de repostaje o recarga, de 300 Km. No siendo válido el vehículo si se da una cualquiera de las tres objeciones indicadas.

Si por causa mayor, se debiera de sustituir algún vehículo, el nuevo debería de obtener el visto bueno de la Gerencia del Área I.

- Vehículo modelo A

Su capacidad de carga deberá ser que cumpla las tres condiciones siguientes:

Carga útil mínima de 550 Kg.;

Volumen útil de carga al menos de 2,5 m³;

Dimensiones en la zona de carga mínimas de: largo 1,7 m; ancho 1,5 m; alto 1,25 m.

- Vehículo modelo B

Deberá de tener una capacidad efectiva de:

Carga útil mínima de 700 Kg;

Volumen útil de carga al menos de 3,5 m³;

Dimensiones en la zona de carga mínimas de: largo 2 m; ancho 1,5 m; alto 1,3 m. Se entenderán como válidas tales dimensiones cuando un prisma de dichas dimensiones pueda ser transportado con las puertas cerradas y sin colisionar con elementos internos del vehículo.

** Condiciones de vehículo ofertado en caso de mejorar la oferta de medios de transporte:

- Vehículo Tipo II.

Furgoneta operativa. No existiendo limitación en cuanto a fecha de matriculación y kilometraje. Las únicas limitaciones son las que exprese el servicio de inspección técnica de vehículos.



• Medios informáticos

Equipo informático de apoyo.

Para realizar las tareas administrativas y de gestión específicas derivadas de la actividad del contrato, la empresa adjudicataria deberá proporcionara, totalmente a su cargo, la dotación de los siguientes medios o equipos:

- Equipo informático portátil con al menos las siguientes características: memoria RAM 4 GB; disco duro 1 Tb; tarjeta gráfica; sistema operativo Windows 10; bluetooth; Wifi; puertos: USB y HDM; tarjeta comunicaciones red LAN. Programas informáticos: Autocad; antivirus; Windows Office; PDF Creator.
- Equipo multifunción color (impresora, escáner,...) con conexión wifi o bluetooth.

Programa informático de gestión.

El adjudicatario, de la presente licitación, estará obligado a aportar al Servicio de Mantenimiento un programa o sistema informático para realizar las funciones apoyo y registro en la gestión del mantenimiento. O en su defecto asumir los gastos de licencias y actualizaciones del programa actualmente en uso en el Área Sanitaria I en las funciones de GMAO.

En lo referente al mantenimiento e instalación se estará a lo que disponga el Servicio de Informática del Área I. La implantación y gestión y explotación del programa informático correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Programa existente en la actualidad:

Denominación.- MANTEDIF

Versión.- V. 6.0

Casa Comercial: Prodeman, S.L

Dicha herramienta informática responderá a las siguientes necesidades:

~~Gestionar: las incidencias, las averías, el mantenimiento preventivo, el correctivo, el mantenimiento técnico legal, las inspecciones, la base de datos de proveedores, las características técnicas de equipos, los históricos de los equipos o instalaciones, y todo aquello que nos aporte información sobre instalaciones técnicas, mobiliario, enseres y equipos de electromedicina del Área Sanitaria I.~~

Más específicamente:

Gestión de inventario físico de instalaciones, equipos de electromedicina, mobiliario y equipos administrativos, de los huecos o salas de todo el Área Sanitaria.

Permitir generar partes y avisos de incidencias desde cualquier servicio del Área Sanitaria I.

Gestionar órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo de forma automática, y cierre de los trabajos preventivos y correctivos.

Generar informes para el seguimiento de la actividad.

Crear diferentes perfiles de usuario.

Crear diferentes gamas de mantenimiento; ha de ser posible una descripción de la gama o de la operación a ejecutar permitiendo incluir archivos en diferentes formatos (pdf. Imagen, macros, etc.) así como: fotografía de las instalaciones, manuales, etc., archivos multimedia...



Ser arquitectura multicentro.
Ser arquitectura multipuesto.
Registrar la actividad diaria del Servicio de Mantenimiento.
Permitir el registro de los consumos de: agua, electricidad, gases y otros combustibles y gases medicinales y cualquier otro abastecimiento.
Gestión de la ejecución de Costes de Explotación y Mantenimiento.
Obtener ratios de productividad y cumplimiento de planificaciones.
Obtener datos de tiempos reales de ejecución en función de los datos previstos para la intervención, es decir, desviaciones reales de tiempos.
Ratios de cumplimiento de tiempos en cuanto a periodos y fechas. Permite conocer el índice de cumplimiento de la fecha prevista para los mantenimientos preventivos.
Generación de gráficos para la elaboración de informes: Evolución de los costes de mantenimiento sobre un equipo, familias, instalación, costes, servicios, etc.

El programa deberá de ser operativo en un mínimo de cuatro puestos de trabajo simultáneamente, (cliente-servidor o web).

La implantación de dicho programa será coordinada con la Gerencia del Área I del SESPA.

Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria cederá los derechos de administrador a la Gerencia del Área I y a la terminación del mismo, dicha herramienta informática, con el número necesario de licencias, pasará a ser propiedad del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

El adjudicatario una vez finalizado el contrato, garantizará la continuidad del programa por el nuevo adjudicatario sin pérdida de datos ni de las condiciones de operatividad.

El adjudicatario vendrá obligado a establecer el suficiente soporte administrativo que le permita disponer en todo momento de información actualizada de todas las instalaciones, elaborando una amplia base de datos con la explotación de las mismas, debiendo estar ambas permanentemente a disposición de la Gerencia.

El programa deberá de facilitar la importación y exportación de datos con el Servicio de Contabilidad del Área I.

● Equipos de comunicación

Para atender a las obligaciones derivadas del contrato, la empresa adjudicataria deberá de proporcionar equipos de comunicación, para facilitar la comunicación entre la Gerencia del Área Sanitaria I y el personal de la contrata y entre sus propios trabajadores. Los gastos derivados de dichos equipos recaerán en su totalidad sobre la adjudicataria.

Dichos equipos serán como mínimo dos teléfonos móviles, con plena cobertura y operatividad en toda la extensión del Área Sanitaria I. Dichos teléfonos irán destinados a mantener la comunicación y localización del responsable de la contrata ante el Área Sanitaria I y a dar soporte a la localización del personal que cubra las guardias de Atención Primaria. Los números de teléfonos correspondientes deberán ser puestos en conocimiento de la Gerencia del Área Sanitaria I.



14.7 • Otra documentación:

El licitador aportará además documentación que acredite que la empresa concursante está en posesión de las siguientes habilitaciones profesionales o autorizaciones de actividades profesionales:

En el ámbito de las instalaciones eléctricas, Acreditación como empresa instaladora y mantenedora en Baja Tensión a Nivel de Especialista y Alta Tensión.

En el ámbito de aplicación del RITE, estar autorizada como empresa instaladora y empresa mantenedora.

En el ámbito de las instalaciones frigoríficas estar autorizada como empresa frigorista instaladora, conservadora y reparadora de nivel 2.

Certificado de empresa conforme al reglamento (CE) 303/2008: de "Instalación/Mantenimiento/Revisión" (Gases Fluorados)

En el ámbito de los combustibles gaseosos, estar habilitada como empresa instaladora de gas de nivel A.

En el ámbito de las instalaciones de protección contra incendios estar habilitada para realizar tareas de mantenimiento y reparación de equipos y sistemas y sus componentes, empleados en la protección contra incendios y elementos auxiliares.

15 FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

15.1. La documentación se presentará en **tres** sobres cerrados (1, 2 y 3) Cada uno de ellos deberá estar identificado 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 sobre 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 Técnica
Sobre nº 3	Oferta Económica

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", "2" y "3", 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 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 licitar 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 de 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, telegrama o correo electrónico en el mismo día.

Número de fax: 985473367

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 desdeñable 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 las 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 nº 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: 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).

Documentación a incluir en el sobre nº 1.

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

- a) Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad del licitador o de la persona que lo represente.



- b) Si la empresa es persona jurídica, escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

- c) En caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse o tratándose de personas jurídicas, poder notarial bastante justificativo de las facultades con las que comparece debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda. Los poderes deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.
- d) Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, (Anexo I Modelo de declaración).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba de presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- f) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrán también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

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



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

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

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

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

- g) Documentos indicados en la cláusula 14.6 que acredite la solvencia económica y financiera y profesional y técnica.
- h) Documentación que acredite que la empresa concursante está en posesión de las habilitaciones profesionales y autorizaciones de actividades profesionales necesarias para el desempeño del contrato objeto de licitación (Otra documentación Apartado 14.7)
- i) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales exigidos, según apartado 14.6.
- j) Declaración de empresas vinculadas, en el caso de que se encuentren en este supuesto, según **Anexo V**.
- k) 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**.
- l) 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 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.

Las empresa licitadoras tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, mediante la presentación



de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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 adjudicatarios del contrato.

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

Sobre nº 2 Oferta Técnica.

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

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

El sobre nº 2 contendrá la documentación técnica en la que detalle el cumplimiento de PPT así como documentación relativa a los criterios de selección cuya cuantificación depende de un juicio de valor, relacionada en la cláusula 16. 6. B) de este pliego.

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

No se incluirá en este sobre información alguna que permita conocer los criterios evaluables de forma automática, relacionados en la cláusula 16.6.A) de este Pliego. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta del procedimiento de adjudicación.

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



Esta documentación técnica se presentará en formato papel y/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. El tamaño de la memoria no podrá exceder de 200 páginas, tamaño DIN A-4 numeradas en letra Arial tamaño 11, con párrafo interlineado sencillo.

☐ Relación enumerada de su contenido (Índice)

☐ La documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (subjetivos). En el presente caso el contenido mínimo de la oferta será el siguiente:

1.- Descripción de la estructura organizativa y territorial de la empresa, recursos humanos y técnicos puestos a disposición del contrato y la organización de los mismos.

2.- Manual de Gestión del Mantenimiento genérico en base a las especificaciones recogidas en el apartado 3 (Ámbito de aplicación) del PPT y que sirvan como modelo de referencia a seguir en caso de resultar adjudicatarios.

3.- Metodología de mantenimiento correctivo, especificando para cada familia de instalaciones y equipos.
Sistemas de recepción de avisos, trazabilidad, tiempos de respuesta en avisos urgentes y normales.

4.- Estructura del Plan de mantenimiento preventivo, especificando para cada familia de instalaciones y equipos. Periodicidades, gamas, alcances, planes de mejoras y sustituciones planificadas.

5.- Estructura del mantenimiento técnico-legal incluidas las certificaciones periódicas de OCAS, especificando para cada familia de instalaciones y equipos. Actualización y avisos frente a cambios normativos y técnico-legales.

6.- Estructura de mantenimiento energético para la utilización de manera eficiente las instalaciones y equipos para su máximo aprovechamiento energético.

7.- Indicadores de cumplimiento en actuaciones de mantenimiento planificado y correctivo. Como tales pueden servir: tiempo de intervención, segundas intervenciones, tiempo de indisponibilidad de los equipos u otros que manifiesten las actuaciones realizadas.

8.- Propuestas de informe mensuales y anuales con detalle de las intervenciones, el tipo de las mismas (preventivo, correctivo y técnico-legal), la duración de la misma, el equipo sobre el que se actúa, tiempo de indisponibilidad del equipo o instalaciones y el resultado de las mismas. Informes de parámetros de consumo (agua, electricidad, combustible...) por edificios (Centros de Coste).

9.- La estructura del sistema de organización del trabajo, herramientas de gestión, recursos humanos, materiales y técnicos, planificación y desarrollo del servicio, sistema para sustitución de trabajadores por IT u otra situación.

10.- Certificados empresariales en temas de calidad (ISO u otros)



- 11.- Descripción y alcance de las herramientas informáticas propuestas para la gestión del mantenimiento.
- 12.- Medios materiales y maquinaria. Se indicará la relación de medios de trabajo, herramientas, equipos de diagnóstico, análisis o medidas que para cada especialidad se pongan a disposición.
- 13.- Descripción del sistema de inventario de instalaciones y actuaciones para su continua actualización.
- 14.- Metodología de gestión de las guardias en atención primaria y actuaciones ante las situaciones de emergencia.
- 15.- Otros. Cualquier información que consideren necesaria referente a la prestación del servicio.

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

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

SOBRE 3 OFERTA ECONÓMICA
DENOMINACIÓN:
Nº EXPEDIENTE:
LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

El sobre nº 3 contendrá la oferta económica firmada por quien tenga poder suficiente para ello y ajustada a los modelos que figuran como Anexo 2 "modelo de oferta económica" de este pliego y la documentación técnica relativa a los criterios de selección que son evaluables de forma automática relacionados en la cláusula 16.6 A) de este pliego.

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

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



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

El licitador deberá expresar su oferta económica global (sin IVA y con IVA) con dos decimales; y oferta desglosada para cada uno de los Centros de la Gerencia del Área Sanitaria.

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

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

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

Con el objeto de valorar los criterios evaluables de forma automática del punto 16. 6 .A) los licitadores deberán incluir como mínimo las especificaciones técnicas detalladas en ellos.

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

16.1. 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.

Si la Mesa observase defectos u "omisiones" subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público, procediendo, además, a dar traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, precediendo en caso contrario



a hacerlos públicos mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede administrativa del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane el error.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.



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

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

Para el resto de criterios de adjudicación no resulta aplicable.

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

A efectos de considerar una oferta anormal o desproporcionada respecto a las proposiciones presentadas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, lo establecido en el artículo 86.1 del RGLCAP se aplicará a las empresas de un mismo grupo que 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.

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

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



16.6 Criterios de adjudicación.

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

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

A) Criterios evaluables de forma automática: Puntuación máxima 81 puntos.

☐ Precio unitario, hasta 65 puntos

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

$$\text{Puntuación oferta: } 65 \times \frac{\text{Importe de la oferta más económica}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$$

☐ Mejoras, hasta 16 puntos.

- Mejoras medioambientales en medios de transporte mínimos u obligatorios.....5 puntos.
- Incremento de medios de transporte.....8 puntos.
 - Tercer vehículo.....5 puntos
 - Tercer vehículo con menor kilometraje.....3 puntos.
- Incremento de medios materiales.....3 puntos.

Mejoras medioambientales en medios de transporte mínimos.....5 puntos.

Para el desplazamiento por los Centros, se dotará como mínimo de 2 vehículos, tipo I, totalmente equipada una modelo A y otra modelo B, de antigüedad máxima de 2 años al inicio del contrato o un máximo de 50.000 Km., autonomía, mínima sin necesidad de repostaje o recarga, de 300 Km.

Se deberá garantizar en todo momento la dotación ante posibles averías o imprevistos. Siendo por cuenta del adjudicatario el combustible necesario para su utilización, así como todos los costes de mantenimiento.

Se valorará positivamente aquellas empresas que oferten sus vehículos con menos emisiones de CO₂



Por cada vehículo del mínimo exigido con menores emisiones de CO₂ se adjudicará 2,5 puntos. Para el resto de vehículos del mínimo exigido se adjudicarán puntos de manera proporcional según la fórmula siguiente:

$$\text{Vehículo exigido, puntuación: } 2,5 \times \frac{\text{Vehículo con menores emisiones de CO}_2 \text{ g/Km.}}{\text{Emisiones del vehículo a evaluar en CO}_2 \text{ g/Km.}}$$

Incremento de medios de transporte.....8 puntos.

Se valorará con 5 puntos la oferta que incluye un tercer vehículo (Incremento en una furgoneta los medios de transporte).

Se valorará con hasta 3 puntos el vehículo incrementado con menor kilometraje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Kilometraje de vehículo de mejora: } 3 \times \frac{\text{Vehículo con menor Km.}}{\text{Vehículo a valorar en Km.}}$$

Incremento de medios materiales.....3 puntos.

Se valorará con 0,5 puntos el incremento de cada uno de los elementos relacionados en el anexo IV

B) Criterios evaluables por juicio de valor. Oferta técnica: Puntuación máxima 19 puntos.

La memoria técnica se valorará hasta un total de 19 puntos de acuerdo con los siguientes criterios.

1	Estructura organizativa y territorial de la empresa	2
2	Estructura del Plan de mantenimiento preventivo, periodicidades, renovaciones	3
3	Propuesta de informe mensual y anual con destalla de intervenciones	2
4	Medios materiales y maquinaria	3
5	Sistema de inventario de instalaciones	3
6	Metodología de gestión de guardias en atención primaria y planificación emergencias	4
7	Valoración global de la memoria (estructura, contenido)	2
Total		19

1.- Descripción de la estructura organizativa y territorial de la empresa, recursos humanos y técnicos puestos a disposición del contrato y la organización de los mismos.....2 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.



Excelente: Se presenta una descripción detallada y plenamente definida de la organización de la empresa, recursos humanos y técnicos puestos a disposición del contrato y la organización de los mismos.

Aceptable: Se presenta una descripción poco detallada o genérica de la organización, recursos humanos y técnicos puestos a disposición del contrato y la organización de los mismos.

Insuficiente: No presenta ninguna descripción relativa a la organización de la empresa, recursos humanos y técnicos puestos a disposición del contrato y la organización de los mismos, o aún presentándola es muy insuficiente.

2. Estructura del Plan de mantenimiento preventivo, especificando para cada familia de instalaciones y equipos. Periodicidades, gamas, alcances, planes de mejoras y sustituciones planificadas.....3 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Se presenta una descripción detallada y plenamente definida el plan de mantenimiento preventivo por familia de instalaciones y equipos, especificando periodicidades, gamas, alcances, planes de mejoras y sustituciones planificadas.

Aceptable: Se presenta una descripción poco detallada o genérica del plan de mantenimiento preventivo por familia de instalaciones y equipos, presentando un detalle básico de periodicidades, gamas, alcances, planes de mejoras y sustituciones planificadas.

Insuficiente: Se presenta una estructura del plan de mantenimiento preventivo, en la que no se detalla, o aún presentándola es muy insuficiente.

3. Propuestas de informe mensuales y anuales con detalle de las intervenciones, el tipo de las mismas (preventivo, correctivo y técnico-legal), la duración de la misma, el equipo sobre el que se actúa, tiempo de indisponibilidad del equipo o instalaciones y el resultado de las mismas. Informes de parámetros de consumo (agua, electricidad, combustible...) por edificios (Centros de Coste).....2 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Se presenta una propuesta de informe mensual y anual con todo tipo de detalle, de procedimientos operativos y protocolos correspondientes a las intervenciones preventivas, correctivas y técnico-legales, con duración, equipos sobre los que se actúa, tiempo durante el que el equipo no está disponible o la instalación y el resultado de las mismas. Así como informes de parámetros de consumos al máximo detalle por edificios.



Aceptable: Se presenta una propuesta de informe mensual y anual poco detallado o genérico de procedimientos operativos y protocolos correspondiente a las intervenciones preventivas, correctivas y técnico-legal, así como informe poco detallado sobre duración, equipos sobre los que se actúa, tiempo durante el que el equipo o la instalación no está disponible o el resultado de las actuaciones; así como informes de parámetros de consumo con poco detalle por cada uno de los edificios.

Insuficiente: Presenta procedimientos operativos y protocolos correspondiente a las intervenciones preventivas, correctivas y técnico legales, en los que no se presenta un detalle de los mismos, o aún presentándolos, éstos son insuficientes y no presenta informes de parámetros de todos los consumos o de todos los centros.

4. Medios materiales y maquinaria. Se indicará la relación de medios de trabajo, herramientas, equipos de diagnóstico, análisis o medidas que para cada especialidad se pongan a disposición.3 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Descripción detalla individualizada en función de la entidad objetiva de cada uno de ellos indicando marca, modelo, antigüedad y estado de uso.

Aceptable: Descripción poco detallada aún siendo individualizada en función de la entidad objetiva de cada uno de ellos indicando marca, modelo, antigüedad y estado de uso.

Insuficiente: Descripción sin detalle y no individualizada en función de la entidad objetiva de cada uno de ellos sin indicación de marca, modelo, antigüedad y estado de uso.

5. Descripción del sistema de inventario de instalaciones y actuaciones para su continua actualización.....3 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Descripción detallada del alcance del inventario, indicando desglose por cada uno de los elementos principales de sus componentes y tiempo de implantación del mismo.

Aceptable: Descripción poco detalla del alcance del inventario, sin indicar desglose de todos los elementos principales y de sus componentes y sin detallar tiempo de implantación del mismo.

Insuficiente: Descripción sin detalle del alcance del inventario, sin indicación de desglose de la mayoría de los elementos principales de sus componentes y sin indicación de tiempo de implantación del mismo.



6. Metodología de gestión de las guardias en atención primaria y actuaciones ante las situaciones de emergencia.....4 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Define con un detalle exhaustivo la planificación de la gestión de las guardias en atención primaria y la planificación de la cobertura del servicio en situaciones de emergencia. Indicando personal, dotación de equipos y tiempo de respuesta.

Aceptable: Define con un detalle somero la planificación de la gestión de las guardias en atención primaria y la planificación de la cobertura del servicio en situaciones de emergencia, con indicación escasa de personal, dotación de equipos y tiempo de respuesta.

Insuficiente: No define la planificación de la gestión de las guardias en atención primaria ni la planificación de la cobertura del servicio en situaciones de emergencia, o aún cuando la detalle presente la peor combinación de los factores requeridos.

7. Al conjunto de la memoria, en cuanto a estructura, contenido y detalle de la misma.....2 puntos.

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

Excelente: 100% de la puntuación.

Aceptable: 50% de la puntuación.

Insuficiente: 0% de la puntuación.

Excelente: Se presenta una memoria de calidad, tanto en el diseño como en el contenido, de fácil lectura y comprensión; con todo tipo de detalle por cada uno de los apartados a valorar.

Aceptable: Se presenta una memoria poco clara y/o concisa, poco detallada, y con una descripción somera de cada uno de los apartados a valorar.

Insuficiente: Se presenta una memoria que no es clara y/o concisa, o que aún siéndolo carece de apartados a valorar; o su contenido no se ajusta a los requerimientos establecidos.

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. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

17. ADJUDICACIÓN.

17.1. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y adjudicará el contrato al licitador, que atendiendo a los criterios de adjudicación, haya obtenido la



mayor puntuación (calculada como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

17.3.3. 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.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I.

20. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

20.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este pliego de cláusulas administrativas particulares, a las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas así como a las Instrucciones dictadas por la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias en el ejercicio de su competencia de control necesarias para asegurar la buena marcha del servicio durante la ejecución de la prestación.

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



20.3. El contratista tendrá todos los derechos y deberes respecto al personal que por su cuenta aporte o utilice, dependiendo única y exclusivamente de él, con arreglo a la legislación vigente en cada momento.

20.4. El adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno, que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente. La Gerencia del Área Sanitaria podrá solicitar en cualquier momento al contratista la demostración documental de estos extremos. Deberá presentar mensualmente los TC1 y TC2 especificando las variaciones habidas, así como los contratos nuevos que pudiera realizar, una vez ratificados por la Gerencia del Área.

21. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

21.1. La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución del trabajo, incluyendo los equipos de protección individual precisos para cada trabajo, así como a identificarlo de forma visible. Siendo tanto la indumentaria como la identificación de obligada utilización.

En dicho uniforme figurará el nombre de la empresa adjudicataria.

21.2. La empresa adjudicataria implantará un sistema eficaz de control de presencia de sus trabajadores, el cual deberá ser aceptado previamente por la Gerencia del Área Sanitaria I.

21.3. La empresa adjudicataria designará responsable del servicio a un técnico que actuará como representante y único interlocutor válido ante la Gerencia del Área, por lo que dicho técnico deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche, debiendo conocer la Gerencia del Área el medio de localización.

21.4 La empresa adjudicataria deberá solicitar autorización para que el personal de la misma pueda acceder a las áreas asistenciales comprometiéndose a cumplir todos aquellos procedimientos internos establecidos por el Centro respecto a horarios, vestuario y comportamiento.

21.5. La empresa adjudicataria dotará de teléfonos móviles tanto a la persona responsable-interlocutor de la empresa con el Área Sanitaria I como al personal que atienda el servicio de guardia localizada. Dichos números telefónicos serán debidamente dados a conocer a la Gerencia del Área I.

21.6. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la puesta en marcha y parada de las instalaciones en los horarios y plazos que establezca el Centro siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles.

21.7. Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de las instalaciones serán realizadas durante los horarios que señale a estos efectos la Gerencia del Área o el Servicio de Mantenimiento, siendo válido cualquiera de los incluidos en los turnos de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

21.8. En caso de no realizarse dichas operaciones o detectarse que no han sido realizadas a plena satisfacción, la Gerencia del Área I podrá contratarlas directamente, descontando dicho importe de las cantidades correspondientes a las certificaciones mensuales realizadas por la empresa adjudicataria pudiendo levantar acta de incidencia como falta grave.



21.9. Para el caso que surjan averías como consecuencia de las mencionadas revisiones serán por cuenta del adjudicatario, independientemente del origen de los recursos empleados y siempre manteniendo los tiempos de respuesta según gravedad.

21.10. La empresa adjudicataria además de velar por la seguridad de las instalaciones deberá prestar su colaboración a la Gerencia del Área en todas aquellas actuaciones que especifique el Manual de Autoprotección. Asimismo dotará al personal de todos los medios de seguridad necesarios obligándose a cumplir con la Legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

21.11 Se implementará un procedimiento de trabajo entre la empresa adjudicataria y el Servicio de Mantenimiento del Área I que permita, en todo momento, que los responsables del Servicio de Mantenimiento puedan tener conocimiento de qué personal está desarrollando sus labores en cualquiera de los Centros del área I así como el alcance de las mismas.

21.12 La empresa adjudicataria prestará total colaboración con el Servicio de Mantenimiento en la gestión del mantenimiento del Área I en aquellos temas en los que a ella competa, utilizando, además de las suyas propias, y en caso de así ser exigido por la Gerencia del Área I, aquellas herramientas informáticas que se pongan a su disposición y alimentándolas con los datos que sean de su responsabilidad o competencia (partes de incidencia, tiempos de intervención y resolución de sus operaciones, coste de materiales, modificación de gamas de mantenimiento, etc.).

21.13. El adjudicatario se compromete a aportar el personal de apoyo necesario para afrontar todas las operaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Ese personal será fijo de la empresa adjudicataria o subcontratada por ésta, sin ser susceptible de subrogación a la finalización de este contrato y no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio de Salud del Principado de Asturias, por entenderse que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario.

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

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

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

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



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

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

22 FORMA DE PAGO

22.1 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.

22.2. El pago correspondiente a la prestación del servicio objeto del presente contrato se realizará mediante pagos mensuales, de igual importe, previa declaración de conformidad de la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias, conforme al artículo 222.2 del TRLCSP, y mediante la presentación de factura expedida en legal forma.

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

En la factura se hará constar:

- Órgano de contratación. Gerencia del Área Sanitaria I
- Destinatario de la factura: Servicio de Contabilidad. Hospital de Jarrio. Área Sanitaria I
- Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Dirección de Gestión Económica-Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Las facturas cuyo importe sea superior a 5.000,00 €, deberán ser remitidas obligatoriamente en formato electrónico, haciendo constar los siguientes códigos (DIR3):

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

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



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

22.5. Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

El contratista no tiene derecho a indemnización alguna, percibiendo únicamente, cuando la modificación tenga relevancia económica, el incremento del precio que corresponda.

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

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

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

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

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, establecidas en su caso, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento, sin que la cuantía de las mismas pueda exceder del 10 por ciento del presupuesto del contrato.

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

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

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



24.4. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de los responsables del contrato, que serán inmediatamente ejecutivos y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido. La Gerencia del Área Sanitaria I comunicará al adjudicatario a través de su representante en el centro cualquier sanción que se establezca, mediante el acta de incidencias correspondiente que, en cualquier caso, deberá ser recibido y firmado por el mismo.

El incumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la ejecución del servicio supondrá las sanciones siguientes:

Faltas muy graves sancionadas con un importe máximo de 2.000,00 € y un importe mínimo de 1.000,00 €

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

No disponibilidad de los medios materiales o humanos exigidos.

Incumplimiento inmediato de órdenes urgentes.

Inacción del adjudicatario sobre las faltas muy graves del personal definidas en el Convenio Colectivo.

La acumulación de tres o más faltas graves en un periodo de doce meses. En este supuesto la sanción aplicable será la suma de las faltas graves y la muy grave generadas a partir de ellas.

Imposición de sanciones:

Primera falta muy grave sancionada con 1.000,00 €

Segunda y sucesivas faltas muy graves sancionadas con 2.000,00 €

Faltas graves, sancionadas con un importe máximo de 500,00 € y un importe máximo de 999,00€

Tendrán la consideración de faltas graves:

El incumplimiento de los plazos establecidos para las revisiones obligatorias de las instalaciones.

El incumplimiento o demora en la entrega de la información exigida en los pliegos, con la periodicidad establecida en los mismos o en la oferta del adjudicatario.

Falta de veracidad o rigor en la documentación o información solicitada y aportada por el adjudicatario.

No asistencia a las reuniones establecidas o solicitadas por la Gerencia.

Incumplimiento de los periodos de disponibilidad mínimos exigidos, se computarán semestralmente a efectos de penalizaciones.

La no realización de operaciones específicas que supongan la necesidad de contratación por parte de la Gerencia.

Periodos de disponibilidad mínima:



Instalaciones clasificadas por su nivel de criticidad

Periodo de disponibilidad mínima. Estándar (90%) Intermedio (95%) Crítico (100%)

Incumplimiento de los mínimos en las actuaciones de mantenimiento sobre instalaciones, edificios, mobiliario o enseres, se computarán semestralmente a efectos de penalizaciones.

Mínimo actuaciones de mantenimiento:

Mínimos de mantenimiento

Preventivos (80%) Correctivos (40%) Técnico-Legal (100%)

Acumulación de tres o más faltas graves por periodo de 12 meses. En este supuesto, la sanción aplicada será la suma de las faltas leves y la grave generada a partir de ellas.

Inacción del adjudicatario sobre las faltas graves del personal definidas en el Convenio Colectivo.

Imposición de las sanciones:

La primera falta grave será sancionada con 500,00 €

La segunda y sucesivas faltas graves serán sancionadas con 999,00 €

Faltas leves sancionables con importe máximo de 200,00 € y 499,00 €

Tendrán la consideración de faltas leves:

La falta de uniformidad e identificación del personal.

Inacción del adjudicatario sobre las faltas leves del personal definidas en el Convenio Colectivo.

Imposición de las sanciones:

La primera falta leve será sancionada con 200,00 €

La segunda y sucesivas faltas leves serán sancionadas con 499,00 €

La sanción será minorada del pago de la factura del mes siguiente a aquél en que haya sido impuesta.

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

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- Cuando durante 2 meses consecutivos o 3 alternos se produzcan tres penalidades específicas.



- Cuando se reitere una falta o negligencia de algún empleado del adjudicatario en el desempeño de sus funciones y éste no sustituya al trabajador causante del hecho.
- El hurto, uso indebido o negligente de cualquier bien propiedad del centro, sus usuarios o sus trabajadores por parte del personal de la empresa contratista, siempre que ésta no adopte las medidas sancionadoras y correctoras que se consideren suficientes por la Gerencia del Área Sanitaria I.
- Incumplimiento de las órdenes expresas transmitidas por la Gerencia del Área Sanitaria I a través de sus representantes oficiales ante la empresa.
- Incumplimiento de los compromisos presentados por el licitador en su oferta.

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

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

26. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

26.1. 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.

26.2. 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.

27. PLAZO DE GARANTÍA.

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

28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

28.1. 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.

28.2. Existe la posibilidad de subcontratar con terceros el contrato. La subcontratación de las prestaciones contratadas exigirá la autorización previa y expresa de la Gerencia del área Sanitaria I



de Asturias, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación efectuada sin la autorización previa y expresa de la Gerencia del Área Sanitaria I de Asturias será causa de resolución del contrato. En el supuesto de subcontratar alguna de las prestaciones del contrato, dentro de los límites señalados en el Pliego, el subcontratista deberá estar en posesión de las acreditaciones y habilitaciones correspondientes

28.3. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrá causar la supresión de puestos de trabajo de la plantilla o personal asignado o subrogado al contrato derivado de la presente licitación.

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

29. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

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

29.2. Datos de pacientes.

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



V ANEXOS

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

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

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

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

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

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

Anexo IX Declaración responsable trabajadores con discapacidad en plantilla.

Anexo X Declaración responsable

En Jarrio a 19 de febrero de 2018.

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, y Resolución de delegación de competencias de fechas de 21 de agosto de 2017 (Resolución nº 1.370- BOPA nº 200 de fecha 29 de agosto de 2017, modificada por Resolución nº 299 BOPA, modificada por Resolución de 8 de febrero de 2018, BOPA nº 40 de fecha 17 de febrero de 2018).



Susana Santamarina Montila

DILIGENCIA: Para hacer constar que este pliego es idéntico al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares para la contratación del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones del Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Lluarca (Atención especializada) y de los Centros de Atención Primaria del Área Sanitaria I, informado favorablemente en fecha 20 de diciembre de 2017, tal y como dispone el art. 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.



(En papel membreteado de la Empresa)

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 incursos en las prohibiciones contenidas en el art. 60 del TRLCSP.

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

(Lugar, fecha, sello y firma)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, convocado por el
....., para la contratación del servicio de
....., se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de características que lo encabeza y el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

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

OFERTA ECONOMICA
(sin IVA)..... €

IVA €.

OFERTA ECONÓMICA
(con IVA).....€

Lugar, fecha y firma del licitador



MODELO DE AVAL (ANEXO III)

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

AVALA

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

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

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

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

Ena, de de 201.....

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



ANEXO IV

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

D./Dña....., con DNI.....,
comode la empresa.....,
con CIF....., inscrita en el Registro de Licitadores de.....,
con el número....., al objeto de participar en la licitación del servicio mantenimiento integral de las instalaciones del Hospital de Jarrio, Centro de Atención Integral de Luarca, Atención Especializada y de los Centros de Atención Primaria del Área Sanitaria I.

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 contratación
.....para la realización del servicio.....concorre/no concorre
(marque lo que no proceda) presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el
sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

Empresa dominante:

☐ Concorre

☐ No concorre

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

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

LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO EMPRESA.



ANEXO VI
AUTORIZACIÓN A RECABAR INFORMACIÓN

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

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

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

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

(Lugar, fecha, sello y firma)



Anexo VII

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

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

Nombre /DNI	Empresa /CIF	% Participación en la UTE

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

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

Domicilio:.....

Localidad:.....

Teléfono.....Fax.....

Correo electrónico.....

Ena,dede 20.....

(Firma de todos los integrantes de la UTE)

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



ANEXO VIII

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

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

Declaro:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre(s) nºdel expediente de contrataciónpara la contratación del lote....., para la realización del servicio deconsidera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación o secretos técnicos o comerciales:

☐ Documentos Administrativos (sobre nº 1):.....

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

☐ Documentos técnicos (sobre nº 2)

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

☐ Otros datos (sobre nº ...)

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

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha, sello y firma).



ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA

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

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