

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DEL ENTE PUBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN OVIEDO.
SE 3/2016**

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. Carácter del contrato y normas aplicables

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, y en lo no previsto en ellos, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP); el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 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), por el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En todo caso, será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del RGLCAP.

1.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

La presente contratación no está sujeta a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP, al tratarse de un contrato de servicios de cuantía inferior a 207.000 euros.

1.3. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de dirigir el contrato, interpretar lo convenido, de modificarlo y de suspender la ejecución por razón de interés público, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos legales y sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

La dirección, supervisión, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados correrá a cargo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. A tales efectos el órgano de contratación designará, entre el personal al servicio del organismo, un responsable del contrato.

1.4. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato

1.5. Documentación que tiene carácter contractual.

Tendrán carácter contractual el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas y sus respectivos anexos. Asimismo tendrá carácter contractual la oferta del adjudicatario aceptada por el órgano de contratación, en cuanto no suponga una discrepancia con las prescripciones técnicas y cualquier otro documento incorporado al expediente que revista ese carácter conforme a la legislación de contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

CLÁUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

2.1. Objeto del contrato.

El objeto principal del contrato es la realización del servicio de archivo en la oficina del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en Oviedo.

Las tareas a desarrollar son las descritas en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

2.2. Calificación.

El presente contrato administrativo se define como de servicios, de acuerdo con el artículo 10 del TRLCSP.

2.3. Codificación.

El objeto del contrato se encuadra dentro de los códigos correspondientes a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) N° 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) y se deroga el Reglamento (CEE) N° 3696/2003 del Consejo, y con los códigos correspondientes a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, contenidos en el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) N° 195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, que se indican a continuación:

CPV 79560000-7 “Servicios de archivo”.
CPA 92.51.12 “Servicios de archivo”.

CLÁUSULA 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Con el presente contrato se trata mantener, con personal especializado en archivos, el sistema de gestión de expedientes y documentos del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, para satisfacer las siguientes necesidades:

1. Garantizar la custodia de los derechos de las personas físicas y jurídicas, públicas y privadas contenidas en los documentos y fuente de información sobre las actividades del organismo y de las partes interesadas.
2. Asegurar el tratamiento, recuperación y control de la documentación administrativa del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
3. Organizar los fondos documentales de acuerdo con los criterios de clasificación y ordenación establecidos en la normativa del Principado de Asturias.
4. Posibilitar el acceso y la consulta de los documentos a la organización que los ha creado y a los interesados autorizados a través del servicio de consulta y préstamo.
5. Asegurar la conservación de los documentos en instalaciones adaptadas a la normativa vigente.
6. Elaborar los instrumentos de descripción necesarios para la recuperación de la información.
7. Efectuar la selección y destrucción certificada y confidencial de todos aquellos documentos con resolución firme de eliminación y que han cumplido el plazo de conservación establecido.
8. Llevar el control de ingresos y transferencias de documentos, de consultas y préstamos y de las eliminaciones y destrucción certificada de documentos a través del sistema corporativo de gestión automatizada de archivos administrativos del Principado de Asturias, SIGIA.
9. Liberar a las unidades administrativas de los documentos que no son necesarios para su trabajo diario mejorando sus sistemas documentales.
10. Realizar dichas funciones a bajo coste mediante la utilización eficiente de los recursos disponibles.
11. Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad de nivel medio en los ficheros y tratamientos no automatizados de datos de carácter personal del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias registrados en la Agencia Española de Protección de Datos.

CLÁUSULA 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

4.1. Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, asciende a 120.604,00 euros, IVA excluido, contemplando las posibles prórrogas que pudiera tener el contrato.

Dicho valor estimado es el establecido en la fecha actual, no teniendo en cuenta en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por cambios en los tipos impositivos establecidos por las Administraciones Públicas o modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir.

4.2. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende para la totalidad del plazo de ejecución del contrato a la cantidad de 60.302,00 euros, IVA excluido, siendo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (21 %) que como máximo debe soportar el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de 12.663,42 euros: con un importe total de 72.965,42 euros.

4.3. Determinación del precio del contrato.

El presupuesto base de licitación se ha determinado calculando el coste laboral para la empresa de un técnico de archivos durante dos años, incluidas las sustituciones por vacaciones y otros conceptos, añadiendo un porcentaje del 20% para cubrir los gastos y beneficios de la empresa, y teniendo en cuenta el precio actual del servicio en el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

4.4. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas se imputará a la aplicación presupuestaria 83.01.613E.227.004 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

2017	34.962,60
2018	36.482,71
2019	1.520,11

La tramitación de este gasto se acoge al procedimiento de tramitación anticipada de expediente de gasto de acuerdo con el Decreto 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, por lo que se realiza bajo la condición suspensiva basada en la necesidad de existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento resolutorio definitivo, estando condicionados todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto anticipado a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos aquéllos actos. En los expedientes de contratación, este momento debe entenderse, como máximo, el inmediatamente anterior a la adjudicación definitiva.

4.5. Precio del contrato.

El precio del contrato, será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato. así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, productos y enseres a emplear en la prestación del servicio, gastos de comprobación, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, e impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicos o estatales.

En los documentos que se presenten al cobro el IVA deberá ser repercutido como partida independiente, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

4.6. Efecto de la adjudicación en la financiación plurianual.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el órgano de contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo a la fecha de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.

5.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años, con fecha prevista de inicio de 16 de enero de 2017, o desde el siguiente al de su formalización si ésta fuera posterior a la fecha indicada.

5.2. Prórroga.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP por uno o varios períodos. En cualquier caso la suma de los períodos de prórroga no podrá superar aislada o conjuntamente el plazo de ejecución fijado originariamente.

El importe de las prórrogas se calculará teniendo en cuenta el importe del contrato y las posibles variaciones sufridas durante su ejecución.

5.3. Lugar de ejecución.

El desarrollo de la prestación objeto de contrato se realizará en la oficina del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sita en la calle Hermanos Menéndez Pidal 7-9 de Oviedo. No obstante, en situaciones excepcionales en las que, por razones de trabajo, resulte necesario desplazarse a otras oficinas tributarias como medida de apoyo, puede establecerse por el responsable del contrato un lugar distinto de ejecución.

CLÁUSULA 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto determinándose la oferta económicamente más ventajosa para el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, conforme a varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP.

La elección del procedimiento abierto se justifica en aras de garantizar la máxima concurrencia posible en la licitación de tal manera que todo empresario pueda presentar una proposición.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato con los licitadores

6.2 Criterios de adjudicación

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP serán, por orden decreciente de importancia y con la valoración o ponderación que se les atribuye, los siguientes:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| A) Oferta económica | de 0 a 60 puntos. |
| B) Oferta técnica | de 0 a 20 puntos. |
| C) Bolsa de horas | de 0 a 20 puntos. |

A.- Valoración de la oferta económica. Porcentaje sobre la puntuación total: 60%.

-- Puntuación: De 0 a 60 puntos.

La oferta económica se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos que se le asignará a la propuesta más favorable, aplicando la fórmula siguiente para las demás ofertas (sobre el precio sin IVA o impuesto equivalente):

-- Acreditación: Indicación en la proposición económica, según el modelo del Anexo VI del presente pliego, contenida en el sobre nº 3 (Proposición económica y documentación adicional).

-- Atribución de puntos: A todas las ofertas económicas admitidas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$X = 60 \times \frac{PM}{PO}$$

Donde:

X es la puntuación que obtiene cada oferta

PM es el precio de la oferta más baja

PO es el precio de la oferta que se valora

B.- Valoración de la oferta técnica. Porcentaje sobre la puntuación total: 20%

- = Puntuación: De 0 a 20 puntos. Se analizará y valorará la presentación del programa de trabajo sobre la prestación del servicio, presentado en la forma que se indica en la cláusula 9.6 del presente pliego.

La puntuación del programa de trabajo se realizará atendiendo a la claridad expositiva, grado de detalle y muestra de conocimiento técnico que el licitador tiene sobre el objeto del contrato, y la ejecución de los trabajos a desarrollar detallados en el pliego de prescripciones técnicas y plasmados en cada uno de los apartados del programa (cláusula 9.6 del presente pliego) según que cada apartado sea calificado como:

-- Excelente	5 puntos por apartado
-- Muy bueno	4 puntos por apartado
-- Bueno	3 puntos por apartado
-- Aceptable	2 puntos por apartado
-- Sin interés	1 puntos por apartado
-- No presenta	0 puntos por apartado

-- Se entenderá que cada apartado es excelente, cuando contemple la máxima claridad, el máximo detalle y el máximo grado de conocimiento de las acciones propuestas para cada apartado.

-- Se entenderá que cada apartado es muy bueno, si contiene un nivel de claridad, de detalle y de grado de conocimiento equivalente al 80% del apartado calificado como excelente.

-- Se entenderá que cada apartado es bueno, si contiene un nivel de claridad, de detalle y de grado de conocimiento equivalente al 60% del apartado calificado como excelente.

- Se entenderá que cada apartado es aceptable, si contiene un nivel de claridad, de detalle y de grado de conocimiento equivalente al 40% del apartado calificado como excelente.
- Se entenderá que cada apartado no tiene interés, si contiene un nivel de claridad, de detalle y de grado de conocimiento equivalente al 20% del apartado calificado como excelente.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos formales exigidos en la presentación del programa de trabajo (cláusula 9.6 del presente pliego), implicará una penalización del 50% del total de puntos asignados a este apartado.

C.- Valoración de la bolsa de horas. Porcentaje sobre la puntuación total: 20%

- Puntuación: De 0 a 20 puntos.
- Acreditación: Indicación contenida en el sobre nº 3 (Proposición económica y documentación adicional).
- Atribución de puntos: Las horas ofertadas adicionales se valoraran según los siguientes criterios:

La valoración de la bolsa de horas adicionales se hará otorgando la máxima puntuación a la empresa que más horas adicionales oferte, estableciéndose un máximo de 16 horas adicionales mensuales. El resto se valorará proporcionalmente.

Se consideraran como no presentadas aquellas bolsas de horas que superen el máximo de horas adicionales establecidas.

CLÁUSULA 7. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

7.1. Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite de 3.000,00 euros, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

7.2. Órgano de contratación, unidad tramitadora de las facturas, centro gestor, órgano de contabilidad, perfil del contratante.

Órgano de contratación

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias es la Presidenta del mismo, ubicado físicamente en la calle Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, 6ª planta, 33005 Oviedo. También le corresponde autorizar la contratación y el crédito preciso para hacerle frente, si bien ha delegado estas competencias en quien ostente la Vicepresidencia del organismo, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona que ocupe la Dirección General, hasta la cuantía de 250.000,00 euros, mediante Resolución de 4 de septiembre de 2015 (BOPA 21/09/2015).

El registro del órgano de contratación es el Registro del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, plantas 1ª ó 2ª de Oviedo con un horario los días laborables de 9 a 14 horas.

Corresponde la tramitación del expediente al Área de Servicios Generales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Órganos de facturación

La unidad tramitadora de las facturas, el centro gestor y el órgano de contabilidad se señalan en la cláusula 16.2 del presente pliego.

Solicitud de documentación e información y consultas

El perfil del contratante se ubica en la dirección www.asturias.es/perfildelcontratante, en el que, en su caso, se podrá obtener información sobre el presente contrato así como la documentación accesible en el mismo, y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

La documentación accesible en el perfil del contratante referida a la presente licitación serán los anuncios de licitación así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas.

La solicitud de documentación complementaria deberá realizarse como máximo 10 días naturales antes de que expire el plazo de presentación de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación.

Cuando no sea posible facilitar el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas e información complementaria por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la solicitud de dicha documentación podrá realizarse como máximo hasta el segundo día anterior a la finalización del plazo de presentación de las ofertas; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación deberá tener entrada en el órgano de contratación como máximo en el plazo señalado anteriormente.

Durante el período de licitación, los oferentes podrán plantear cuestiones técnicas adicionales sobre los pliegos publicados, enviando su pregunta a la dirección de correo electrónico: contratacion@tributas.es.

La pregunta deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y la consulta. La formulación de las preguntas se hará siguiendo el siguiente modelo:

Empresa: ____
Fecha: ____
Persona de contacto: ____
Mail de contacto: ____
Página del pliego de cláusulas administrativas particulares: ____
Pregunta: ____
Página del pliego de prescripciones técnicas: ____
Pregunta: ____

Las respuestas se publicaran en el perfil del contratante para público conocimiento.

7.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

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

Fiscalidad:

--- Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias:
Calle Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 <http://www.tributasenasturias.es>
--- Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias:
Calle 19 de Julio, 1 Oviedo
Teléfono: 98 598 21 00 <http://www.aeat.es>

Protección del medioambiente:

--- Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente:
Calle Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 <http://www.asturias.es>
--- Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente: <http://www.magrama.gob.es>

Protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:

--- Consejería de Empleo, Industria y Turismo:
Plaza España, 1 - Planta 2ª
Teléfono: 985 10 55 00/5500; Fax: 985 10 82 44 <http://www.asturias.es>
--- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales:
Avenida del Cristo, 107 33006 Oviedo.
Teléfono: 985 10 82 75. <http://iaprl.asturias.es>
--- Servicio Público de Empleo.
Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo.
Teléfono centralita: 985 105 500. <http://trabajastur.com/trabaiastur>
--- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Calle Ildefonso Sanchez del Rio, nº 1, 33001 Oviedo.
Teléfono: 985 116 510 Fax 985 114 795.
Calle Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón/Xixón.
Teléfono: 985 341 106 Fax 985 351 660
--- Dirección Provincial del INEM en Asturias.
Calle José Maria Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo.
Teléfono: 985962442. www.inem.es
--- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Calle Perez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo.
Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525. <http://www.seg-social.es>

CLÁUSULA 8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS EMPRESARIOS

8.1. Condiciones de aptitud.



Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para que las personas jurídicas puedan ser adjudicatarias del contrato deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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

8.2. Empresas no españolas.

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

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

8.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CLÁUSULA 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

9.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

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

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el Anexo I y que se incluirá en el sobre A.

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 correspondientes, 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.

9.2. Forma de presentación.

La documentación exigida se presentará en tres (3) sobres cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido y señalados con las letras “A” (Documentación administrativa), “B” (Documentación técnica) y “C” (Oferta económica y documentación adicional).

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar nombre del citador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato al que se licita e irán firmados por el licitador o persona que lo represente.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

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.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación administrativa, salvo de la oferta económica quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración no estará obligada a seguir custodiando la citada documentación, pudiendo devolverla a los licitadores, a costa de éstos. Si la devolución no fuera posible, podrá acordar su destrucción, levantando la correspondiente acta donde hará constar la relación de todos y cada uno de los documentos objeto destrucción, incorporándose la misma en el expediente.

Si las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.

9.3. Lugar y plazo de presentación.

La documentación exigida se presentará, en mano o por correo, en el Registro del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, plantas 1ª ó 2ª de Oviedo, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el perfil del contratante y hasta las catorce (14:00) horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente día hábil distinto de sábado.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar en el mismo día a la unidad tramitadora la remisión de la oferta mediante télex, fax (985668731) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicado en esta cláusula. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

9.5. En el Sobre A “Documentación administrativa” contendrá los siguientes documentos:

En este sobre incluirá la siguiente documentación, además de un índice en el que se relacione el contenido del mismo, siguiendo, además, la numeración que se especifica seguidamente:

a) Una declaración **responsable** del licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 y 5 del TRLCSP.

b) **Compromiso de adscripción** de medios personales. Los licitadores deberán presentar compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales mínimos necesarios que se detallan a continuación.

En el Anexo VII se contempla la declaración sobre el compromiso de adscripción de los medios personales. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial, en los términos del artículo 64.2 del TRLCSP.

La acreditación de la efectiva disponibilidad de estos medios, así como el cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos, deberá realizarse únicamente por quien resulte propuesto como adjudicatario del contrato.

Medios personales.

En relación con los medios personales, el citado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato de un equipo de trabajo formado por personas que atiendan a los perfiles que se detallan seguidamente. Cada persona componente del equipo de trabajo deberá disponer de la cualificación mínima expresada para el perfil exigido.

ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN EL SOBRE A SÓLO SE INCLUIRÁ EL MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

LA BOLSA DE HORAS ADICIONALES MENSUALES QUE EL LICITADOR DECIDA OFERTAR, SE INCLUIRÁ EN EL ANEXO VI DENTRO DEL SOBRE C.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La empresa deberá disponer de, al menos, dos personas cualificadas para la prestación del servicio objeto del contrato, una con carácter titular y la otra para suplencias o sustituciones.

Las dos personas deben tener formación universitaria equivalente o superior a Diplomado y con formación acreditada en Archivística y Gestión de documentos. Asimismo tienen que tener una experiencia que acumulativamente alcance, al menos, dos años en la prestación de servicios de archivo y gestión de documentos en Administraciones Públicas, más un año de prestación servicios de archivo y gestión de documentos en Administraciones Tributarias y conocimientos en las aplicaciones informáticas corporativas del Principado de Asturias, la de archivos administrativos del Principado de Asturias (SIGIA) y la del sistema de información de gestión tributaria (TRIBUTAS).

Deberá acreditarse la titulación, formación, experiencia profesional y conocimiento de SIGIA y TRIBUTAS del personal asignado para la ejecución del servicio. El personal de la empresa adjudicataria asignado a este servicio debe estar contratado con la categoría, al menos, de Titulado Medio, según el Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de opinión pública, o en su caso el de oficinas y despachos. Si fuera necesario, se solicitarán también las cuotas de cotización de la Tesorería General de la Seguridad Social para verificar la categoría profesional.

Misma formación para la sustitución por causas imprevistas.

c) Documentación para resolver posible empate

A efectos de resolver un posible empate, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Se deberá aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

La no presentación de esta declaración responsable se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

9.6. Sobre B “Documentación técnica”

En este sobre se incluirá, debidamente relacionada, la documentación técnica referida a los criterios de valoración de las ofertas, excluido el precio y la bolsa de horas, a incluir en el sobre C.

Se presenta un programa de trabajo técnico sobre la prestación del servicio objeto de la contratación en el que los licitadores darán la información necesaria y detallaran los siguientes apartados:

- 1- Objetivos y contenidos.
- 2- Metodología prevista para el desarrollo del servicio.
- 3- Cronograma y mecanismos de control y seguimiento del servicio contratado.
- 4- Actividades a realizar en la prestación del servicio.

El programa de trabajo técnico tendrá que cumplir los siguientes requisitos formales:

- Extensión máxima de 8 folios, tamaño DIN 4 y el texto figurará sólo en el anverso de la hoja. Esta extensión máxima incluirá el índice, los gráficos, esquemas y notas a pie de página.
- En el texto se utilizará la fuente «Arial», con un tamaño de 12 puntos en el texto y de 10 puntos en las notas a pie de página. El interlineado en el texto será sencillo.
- Todos los folios estarán numerados de forma creciente, empezando por el número 1.

9.7. Sobre C “Oferta económica y documentación adicional”.

9.7. 1.Oferta económica

En este sobre el licitador incluirá la oferta económica firmada por el licitador o persona que le represente y que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como Anexo VI al presente pliego de cláusulas. En la oferta deberá indicarse el importe total y, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo I.

No se aceptarán aquellas ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan

inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

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

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento.

9.7.2. Documentación adicional

En el mismo modelo utilizado para la presentación de la oferta económica (Anexo VI de este pliego), el licitador podrá ofertar horas adicionales mensuales correspondientes a la incorporación al servicio archivo de un número de personas superior al mínimo exigido, con una categoría profesional como mínimo de auxiliar de archivo.

El máximo de horas adicionales a ofertar será de 16.

CLÁUSULA 10. APERTURA DE PROPOSICIONES

10.1. Recepción de documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.3 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaria de la Mesa de contratación.

10.2. Constitución de la Mesa de contratación y apertura del sobre A de “Documentación administrativa”, calificación de la documentación administrativa y selección de los licitadores.

La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias a las DOCE (12:00) HORAS el segundo día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre A de “Documentación administrativa”.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o requiriese aclaración, lo comunicará verbalmente a los interesados el día de su constitución y se notificará al número de fax que el licitador indique en el Anexo II de la documentación contenida en el sobre A; concediendo un plazo no superior a TRES (3) DIAS HABILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

La documentación requerida se dirigirá a la Mesa de contratación y se presentará en el registro del órgano de contratación, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale.

10.3. Apertura del sobre B de “Documentación técnica” y del sobre C “Oferta económica y documentación complementaria”

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, procediendo a continuación a la apertura pública del sobre B de “Documentación técnica”.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos que considere precisos en orden a la valoración de la oferta técnica.

El acto de apertura del sobre C conteniendo la oferta económica, se realizará en acto público el día que se notifique en el perfil del contratante con una antelación mínima de TRES (3) DÍAS NATURALES. Este acto comenzará con la lectura de la puntuación de la oferta técnica obtenida por cada uno de los licitadores admitidos.

Efectuada la lectura del sobre C la Mesa de contratación procederá a su valoración y elevará dichas proposiciones con el Acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en 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.

En caso de que la Mesa de contratación identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en la cláusula 11.4 del presente pliego, se seguirá el procedimiento previsto en dicha cláusula.

CLÁUSULA 11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económica más ventajosa.

11.2. Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

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

a.1. Documento Nacional de Identidad.

Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.2. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.

La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

a.3. Poder bastantado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias. Si el interesado fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados, e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo III de este pliego

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

- b.1. Solvencia económica y financiera: Se exigirá que el licitador tenga un volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios contables concluidos, sea igual o superior al presupuesto de licitación el contrato.

La acreditación se realizará mediante certificación o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que este vencido el plazo de presentación y se

encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b.2. Solvencia técnica o profesional:

b.2.1 Se exigirá una relación de los principales trabajos o servicios similares al que se contrata, durante los últimos cinco años, incluido el año en curso, por un importe en su conjunto igual o superior al valor estimado del contrato (120.604,00 euros, IVA excluido) o una cifra proporcional, si la fecha de creación o de inicio de la actividad de la empresa licitadora hubiese tenido lugar en los últimos cinco años.

La relación deberá incluir, además del objeto del contrato, el importe ejecutado en cada uno de los años de duración del contrato, fecha y plazo de duración y destinatarios e irá acompañada por certificados o informes positivos expedidos o visados por el órgano competente, en los que se acredite la cuantía de los contratos.

b.2.2. La empresa tiene que tener, al menos, un certificado vigente sobre el cumplimiento de las normas ISO o similares sobre gestión de documentos, gestión de calidad, gestión medioambiental, etc. relacionados con archivos y gestión de documentos.

b.2.3. Asimismo, también tiene que tener un certificado vigente de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en Reglamento de desarrollo de Ley Orgánica 15/1999 (Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre).

En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Cuando el licitador hubiera concurrido formando parte de una Unión Temporal de Empresarios a la adjudicación de alguno o algunos de los contratos, se le imputará únicamente la parte del importe del contrato que corresponda a su porcentaje de participación en la Unión.

En el supuesto de que concurran a este procedimiento varios empresarios con el compromiso de constituir una Unión Temporal, a los efectos de alcanzar las cantidades antes indicadas, podrán sumarse los importes de los contratos en los que hubieran participado cualesquiera de ellos, acumulación que, en todo caso, exige acreditación por todas y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de algún tipo de solvencia.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando esta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades para la ejecución del contrato.

Alternativamente se podrá acreditar la solvencia mediante el correspondiente certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas clasificadas de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en el grupo, subgrupo y categoría que se detalla:

--Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:
Grupo M, Subgrupo 5, Categoría A.

--Clasificación de acuerdo con el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:
Grupo M Subgrupo 5 y Categoría 1.

c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como dada de alta en el IAE y al corriente del pago, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. En el Anexo VIII de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

d) Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, que vayan a presentar ofertas, deberán presentar una declaración de someterse 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) Registro de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará al candidato inscrito de la presentación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro referida a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera.

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

g) Declaración responsable.

Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo IV de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

h) Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 64, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 65. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

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

i) La documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo que el licitador adscribirá a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en la cláusula 9.5 b) del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

j) Póliza de seguros

Deberá aportarse copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y último recibo.

Además, el propuesto como adjudicatario deberá presentar, un compromiso de suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños, tanto a personas como a bienes, así como los derivados de la ejecución del contrato, por un importe, por lo menos, igual al del presupuesto de licitación del contrato, sin que pueda incluir “franquicias” ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y durante el plazo de garantía que se exige en el mismo. Se acreditará el justificante de pago de la prima en vigor en cada vencimiento.

El órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario los justificantes que considere oportunos con objeto de verificar la autenticidad de la documentación referida en los apartados anteriores.

k) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

De acuerdo con el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o en cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

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

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

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

- 1.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
- 1.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

La certificación administrativa positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria con la misma, podrá ser sustituida por autorización al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias para su obtención en el modelo que figura en el Anexo V.

- 1.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

II) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido o en su caso la garantía adicional.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el caso de adjudicación a favor de una oferta con valores anormales o desproporcionados se exigirá una garantía complementaria adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

m) Designación de responsable por la empresa.

El adjudicatario presentará designación y currículum de la persona responsable que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estará autorizado para las relaciones con el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en relación con la ejecución del contrato y uso correcto de la información dada de acuerdo con lo establecido en la cláusula 14.1.c) de este pliego.

n) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación 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.

11.3. Plazo de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado anterior en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. 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.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será el previsto en el artículo 161 del TRLCSP a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

11.4. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, ofertas con valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

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

- 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 sólo 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.

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

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

11.5. Valoración de las ofertas presentadas por empresas vinculadas.

Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en 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.

11.6. Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad en la oferta económica, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que corresponda según sorteo público.

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, al número de fax indicado en el Anexo II, y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa en el

territorio del Principado de Asturias en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

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

En el caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 500 euros.

CLÁUSULA 12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso el contratista deberá entregar al órgano de contratación una copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles de su otorgamiento.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

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

CLÁUSULA 13. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un director/a técnico del servicio, que será a la vez responsable del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, y que podrá contar con colaboradores a sus órdenes. Cuando éstos estén adscritos a la oficina donde se realice el servicio, serán designados por el órgano responsable del mismo. Tanto la Dirección del servicio como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró, debiendo notificar el cambio al contratista.

La Dirección Técnica ejercerá la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. La inspección del servicio podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Técnica estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito. No obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito.

CLÁUSULA 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. Obligaciones generales del contratista.

a) Se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Dirección Técnica del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

b) El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas así como de las instrucciones que durante la realización del objeto del contrato diera al contratista o al personal que realiza dicho contrato, la Dirección Técnica del contrato o sus colaboradores. Igualmente está obligado a cumplir el contrato en los términos de su proposición.

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

c) La empresa adjudicataria estará obligada a nombrar un responsable, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre la empresa y la Dirección Técnica del contrato.

El responsable designado deberá comunicar previamente al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias todas las variaciones que puedan suponer reorganización del servicio, con la suficiente antelación, para poder recibir la aprobación y visto bueno por parte del responsable del contrato designado por el organismo.

- d) El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio contratado, los medios humanos y materiales que se hubiese comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
- f) El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- k) El adjudicatario será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, debiendo a tales efectos suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato y por importe, por lo menos, igual al presupuesto de licitación del contrato, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.
- l) Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.
- ll) Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Técnica adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.
- m) En caso de incumplimiento reiterado de estas condiciones especiales, el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA 15. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del presente contrato al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de salud e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, y sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

CLÁUSULA 16 ABONOS AL CONTRATISTA Y REVISIÓN DE PRECIOS

16.1. Abonos al contratista

El adjudicatario del contrato tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas o las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante.

El importe del servicio ejecutado se abonará parcialmente mediante pagos de carácter mensual constituyendo requisito inexcusable para su tramitación la previa presentación de factura.

La empresa contratista emitirá mensualmente una factura, dirigida al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, conformada por la persona responsable del contrato y se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por la empresa en el fichero de acreedores cumplimentado al efecto al formalizarse el contrato.

Si se observase que la factura presentada por el contratista adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección y se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por el adjudicatario en el fichero de acreedores cumplimentado al efecto al formalizarse el contrato.

Los trabajos o servicios deberán abonarse en el plazo máximo previsto en el artículo 216 TRLCSP, con la transitoriedad prevista en su Disposición Transitoria Sexta. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en ese mismo artículo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias conforme a Derecho.

Las facturas deberán incluir, además, la identificación del número de expediente de contratación, la certificación o certificaciones a las que se refiere el importe facturado, detallando los importes de cada una de las certificaciones.

16.2. Factura electrónica.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de “Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público”, la normativa de desarrollo de la misma, y de acuerdo con el Decreto del Principado de Asturias 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen excepciones a la obligación de facturación electrónica, el contratista deberá presentar sus facturas en formato electrónico, si tienen un importe superior a 5.000 euros, siendo potestativo en las facturas con importe igual o inferior a 5.000 euros, haciendo constar:

Unidad tramitadora de las facturas.- El expediente se tramita por el Área de Servicios Generales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sita en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 2ª planta, 33005, Oviedo. Código DIR 3 A03005928

Centro gestor.- El centro gestor al que se deben dirigir las facturas es el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 1ª planta, 33005, Oviedo. Código DIR 3 A03005853

Órgano competente en materia de contabilidad.- El órgano competente en materia de contabilidad es el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en la calle Hermanos Pidal, 7-9, 2ª planta, 33005, Oviedo. Código DIR 3 A03005853

16.3. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios de acuerdo con lo previsto en el artículo 89.2 del TRLCSP.

CLÁUSULA 17. PENALIDADES

17.1. Causas de penalización

El órgano de contratación podrá optar indistintamente entre la resolución del contrato o la imposición de penalidades al contratista en caso de que este incurra en ejecución defectuosa del objeto del contrato, entendiéndose incluidos los siguientes supuestos:

- a) Cumplimiento defectuoso de la prestación.
- b) Incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales.
- c) Incumplimiento de la obligación de mantener durante toda la vigencia del contrato las condiciones técnicas de capacidad que fueron exigidas en el momento de la licitación.
- d) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación. Se incluye la no sustitución del personal sin causa justificada.
- e) Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

17.2. Cuantías de penalización

En los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la imposición de penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato conforme a lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

Con carácter general, se impondrán penalidades máximas en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio de adjudicación desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde que hubiera sido exigible el cumplimiento, y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

Cuando exista reiteración en el cumplimiento defectuoso de la prestación, la administración impondrá, como penalidades, la deducción de un 1% de la facturación del trimestre y que podrá deducir de la última factura que le haya sido remitida, o bien optar por la resolución del contrato.

17.3. Procedimiento

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, 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 hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

CLAUSULA 18. GASTOS.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que el mismo deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, tributos estatales, locales o autonómicos que graven el contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como los gastos de los anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación y los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública.

Asimismo serán de cuenta del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del objeto del contrato y todos los que por disposición legal le sean imputables.

CLÁUSULA 19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN Y GARANTÍA.

19.1. Cumplimiento del contrato.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias determinará si las prestaciones realizadas por el adjudicatario se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del contrato dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. De no ser así, se entenderá que la empresa contratista se encuentra conforme con las mismas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedara exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del responsable del contrato, en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en la cláusula 17 del presente pliego.

19.2. Recepción y garantía.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, y acreditada por el responsable del contrato la correcta ejecución de los mismos, el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias contratante, formalizará las actas de recepción del contrato, en el término de 30 días siguientes al de la terminación del plazo contractual.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista se podrá rechazar el servicio quedando el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias exento del pago del precio y teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía será de un año, empezando a computar el mismo desde la recepción de los trabajos realizados del servicio contratado.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el contrato. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

CLÁUSULA 20. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

20.1. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 y 308 TRLCSP y de las que se establezcan expresamente en el contrato, las siguientes:

- a) El incumplimiento del compromiso de dedicar los medios personales para la ejecución del contrato, así como la obstrucción a las facultades de dirección e inspección que corresponden al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y el incumplimiento por el adjudicatario de los deberes de confidencialidad y seguridad respecto a los datos que conozca del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- b) El incumplimiento reiterado en la prestación del servicio.
- c) La falta de las elementales condiciones de higiene en la prestación del servicio.
- d) Falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, así como el incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social respecto de sus trabajadores.

- e) El hecho de que el contratista, con posterioridad a la adjudicación incurra en alguna de las causas de incompatibilidad definidas en el artículo 60 del TRLCSP, extendiéndose a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes, descendientes, así como a parientes de segundo grado por consanguinidad o afinidad del contratista, persona física o administradores de persona jurídica.

20.2. Procedimiento y efectos de la resolución

La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 TRLCSP.

CLÁUSULA 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No está prevista la modificación del contrato. En el caso de que el contrato pretenda modificarse solo podrá realizarse en los supuestos contemplados en el artículo 107 del TRLCSP.

CLÁUSULA 22. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

22.1. Cesión del contrato.

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.

22.2. Subcontratación.

No se permite la subcontratación con terceros de la realización parcial de la prestación del contrato.

CLÁUSULA 23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 24. RESPONSABILIDAD, CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

24.1. Responsabilidad.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o tareas realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para

terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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

24.2. Seguridad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.2 del TRLCSP, el contratista no podrá divulgar información que se derive de la propia ejecución del contrato; está obligado al secreto profesional manteniendo la más absoluta reserva y confidencialidad respecto de la totalidad de los fondos documentales, adoptando de acuerdo con los pliegos las medidas técnicas y de todo tipo necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (artículos 9 y 12) y del Reglamento de Medidas de Seguridad (Real Decreto 994/1999, de 11 de junio).

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter: de forma permanente, sin límite final de plazo.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno sobre los resultados de los trabajos contratados sin autorización del órgano contratante.

Las medidas que ha de adoptar el contratista para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada por el órgano contratante son, de carácter enunciativo y no limitativo, las que a continuación se detallan:

- a) No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad los ficheros transmitidos telemáticamente al contratista.
- b) Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para el acceso a los ficheros.

- c) Mantener toda la documentación proporcionada por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y generada en relación con el trabajo que se desarrolle guardada convenientemente en los lugares que se habilite al efecto.
- d) Facilitar o realizar los procedimientos de salvaguardia de los productos que resulten del proyecto.
- e) Guardar el secreto profesional sobre la información que se ponga a disposición del equipo de trabajo.
- f) No dar a la información facilitada un uso no previsto en el presente pliego.
- g) Comunicar cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación que maneje el equipo de trabajo.
- h) Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto, ni ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
- i) No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento, por escrito, del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato.

El contratista (adjudicatario) será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

- j) En caso de traslado de documentación con datos de carácter personal, el adjudicatario o contratista adoptará las medidas oportunas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

26.3. Intercambio de información.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contrato. Asimismo, le facilitará toda la documentación disponible en cuanto a las metodologías aplicables al contrato.

CLÁUSULA 27. ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

- | | |
|-------------|---|
| - ANEXO I | Modelo de declaración sobre empresas vinculadas. |
| - ANEXO II | Modelo de declaración. |
| - ANEXO III | Modelo de compromiso de formalización de UTE. |
| - ANEXO IV | Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. |
| - ANEXO V | Modelo de autorización para solicitar la expedición de certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (contratación administrativa). |
| - ANEXO VI | Modelo oferta económica. |
| - ANEXO VII | Compromiso de adscripción de medios personales. |
| -ANEXO VIII | Modelo de declaración prohibición contratar. |

Se hace constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias el 31 de agosto de 2016 y ha sido aprobado por Resolución de



fecha 27 de septiembre de 2016 del Director General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, dictada por delegación (Resoluciones de 08/10/2012. BOPA 20/10/2012 y de 20/12/2012. BOPA 31/12/2012).

Oviedo, 22 de septiembre de 2016
LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES


Teresa Calleja Rodríguez

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./D^a___ mayor de edad, con DNI nº___ y domicilio en___ calle___ y DNI número___ en nombre propio o en representación de la empresa___ con domicilio social en___ calle___, teléfono___ y CIF nº___

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por___ para la contratación del servicio de archivo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en Oviedo concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

Empresa dominante:	(concorre/no concurre) ¹
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

En ____, a __ de ____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)
Fdo

¹ Se identificará en todo caso, aunque no concorra a la licitación. Su concurrencia o no se indicará expresamente.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN

D./D^a ____ mayor de edad, con DNI nº ____ y domicilio en ____ calle ____ y DNI número ____ en nombre propio o en representación de la empresa ____ con domicilio social en ____ calle ____ . teléfono ____ y CIF nº ____

DECLARO:

1. Que ha quedado enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato de servicio de archivo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en Oviedo.
2. Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que deben regirlo, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
3. Que la empresa a la represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
4. Que autorizo al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____ y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____, a ____ de _____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

ANEXO III
MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D./D^a ____ mayor de edad, con DNI n° ____ y domicilio en ____ calle ____ y DNI número ____ en nombre propio o en representación de la empresa ____ con domicilio social en ____ calle ____ . teléfono ____ y CIF n° ____

D./D^a ____ mayor de edad, con DNI n° ____ y domicilio en ____ calle ____ y DNI número ____ en nombre propio o en representación de la empresa ____ con domicilio social en ____ calle ____ . teléfono ____ y CIF n° ____

SE COMPROMETEN

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento convocado para la adjudicación del servicio consistente en el _____.

A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de su competencia, en la Unión Temporal de Empresarios, sería respectivamente, la siguiente: _____.

Todos los partícipes designan a D./D^a _____, con DNI n° ____ de la empresa ____ , para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios, ante el órgano de contratación.

Localidad y fecha

Firma de todos los componentes de la futura Unión Temporal de Empresarios



ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO DE LICITADORES

D D./D^a___ mayor de edad, con DNI n^o___ y domicilio en___ calle___ y DNI número___ en nombre propio o en representación de la empresa___ con domicilio social en ___ calle___ . teléfono___ y CIF n^o___

DECLARA

Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias (o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

En ____, a __ de ____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ANEXO V
MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS
TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PUEDA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE
CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL
CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
(CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA).

Yo ___ mayor de edad, con DNI nº ___ Y domicilio en ___ calle ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ y CIF nº ___ de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa.

Autorizo expresamente al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias a solicitar la certificación administrativa positiva acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos que se señalan en el artículo 60 apartado d) del TRLCSP y concordantes del RGLCAP y en aplicación de lo dispuesto por la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

La presente autorización podrá ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

En ____, a ____ de ____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____ mayor de edad, con DNI n° _____ y domicilio en _____ calle _____ y DNI número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____ calle _____ y CIF n° _____, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de archivo en la oficina del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en Oviedo, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el pliego de cláusulas administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

OFERTA ECONÓMICA

Base imponible:	euros
IVA:	euros
Importe total de la oferta:	euros

BOLSA DE HORAS MENSUALES:	horas
(Si no se ofertan, dejar en blanco):	

En _____, a ____ de _____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo.:

**ANEXO VII
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES
(SOBRE A).**

D./D^a ____ mayor de edad, con DNI n° ____ y domicilio en ____ calle ____ y DNI número ____ en nombre propio o en representación de la empresa ____ con domicilio social en ____ calle ____ . teléfono ____ y CIF n° ____

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos y a mantenerlos durante la ejecución del contrato.

En ____, a ____ de ____ de 2016
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN EL SOBRE A SÓLO SE INCLUIRÁ EL PRESENTE MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

LA BOLSA DE HORAS ADICIONALES QUE EL LICITADOR DECIDA OFERTAR, MEJORANDO EL MÍNIMO EXIGIDO, SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE C.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.



**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a____ mayor de edad, con DNI n^o____ y domicilio en____ calle____ y DNI número____ en nombre propio o en representación de la empresa____ con domicilio social en____ calle____. teléfono____ y CIF n^o____.

DECLARO

Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

Que la escritura de constitución de la persona jurídica a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de____ Tomo____, folio____, hoja número____

Que ni la persona jurídica a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Que la persona jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En____, a____ de____ de 2016
(sello de la empresa)

Fdo