

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, CON DIVISIÓN POR LOTES, DEL SERVICIO ALIMENTACION, COMEDOR Y CAFETERIA DE CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACION ORDINARIA

Órgano contratante: ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

Servicio que tramita el expediente: Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales

Número del expediente: 18/127

Designación del contrato:

SERVICIO DEL SERVICIO ALIMENTACION, COMEDOR Y CAFETERIA DE CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha.....de julio de 2018

Aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia de Fecha de julio de 2018

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1.1. Objeto del contrato
- 2.1.2. Codificación
- 2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el Contrato
- 2.1.4. Valor estimado del Contrato
- 2.1.5. Presupuesto de licitación
- 2.1.6. Existencia de crédito
- 2.1.7. Precio de adjudicación del contrato
- 2.1.8. Plazo de duración máximo
- 2.1.9. Perfil de contratante
- 2.1.10. Aptitud para contratar
 - 2.1.10.1 Contratista. Capacidad
 - 2.1.10.2 Empresas no españolas
 - 2.1.10.3 Uniones Temporales de Empresarios

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.
- 2.2.5. Subsanación de documentos
- 2.2.6. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.6.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.6.2. Sobre nº DOS

2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

- 2.4.1. Mesa de Contratación.
- 2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.4.2.1. Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa
 - 2.4.2.2. Apertura y examen del sobre nº DOS
- 2.4.3. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados.
- 2.4.4. Ofertas anormalmente bajas
- 2.4.5. Sucesión en el procedimiento
- 2.4.6. Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.4.7. Requerimiento documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.
- 2.4.8. Adjudicación
- 2.4.9. Renuncia o desistimiento

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 2.5.1. Plazo de formalización.
- 2.5.2. Publicidad de la formalización

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.6.1. Inicio de la prestación del servicio
- 2.6.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento
- 2.6.3. Obligaciones del contratista:
 - 2.6.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
 - 2.6.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.6.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios
 - 2.6.3.4. Otras responsabilidades
 - 2.6.3.5. Obligaciones Contractuales esenciales
- 2.6.4. Condiciones especiales de ejecución
- 2.6.5. Obligaciones relativas a la adscripción de medios personales y materiales
- 2.6.5. Tributos
- 2.6.6. Derechos del contratista
 - 2.6.6.1. Abonos al contratista
- 2.6.7. Revisión de precios
- 2.6.8. Sucesión en la persona del contratista
- 2.6.9. Penalties
- 2.6.10. Modificaciones del contrato
 - 2.6.10.1. Modificaciones previstas
 - 2.6.10.2. Modificaciones no previstas
- 2.6.11. Suspensión del contrato
- 2.6.12. Cesión y subcontratación
 - 2.6.12.1. Cesión
 - 2.6.12.2. Subcontratación

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.8.1. Causas de resolución del contrato
- 2.8.2. Procedimiento para la resolución del contrato

2.9. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

- 2.9.1. Normas de aplicación y naturaleza del contrato.
- 2.9.2. Prerrogativas del órgano de contratación
- 2.9.3. Orden Jurisdiccional competente y Régimen de recursos

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

- 2.11.1. Protección de datos de carácter personal
- 2.11.2. Acceso a datos de carácter personal por parte del contratista
- 2.11.3. Confidencialidad

ANEXOS

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego

ANEXO I. modelo de declaraciones responsables

ANEXO II. Instrucciones para cumplimentar el documento europeo único de contratación

ANEXO III. Modelo de proposición económica y mejoras

ANEXO IV. Organismos que facilitan información sobre obligaciones relativas a fiscalidad, protección del medioambiente, protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

ANEXO V. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público y autorización expresa para el acceso a información del licitador

ANEXO VI. Modelo de aval y modelo de certificado de seguro de caución

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO POR LOTES, DEL SERVICIO ALIMENTACION, COMEDOR Y CAFETERIA DE CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El contrato se tramitará por el procedimiento abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (En adelante LCSP).

Conforme a lo previsto en el apartado 145.1 en conexión con el 145.3.g) de la LCSP la adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios en base a la mejor relación calidad-precio.

El presente expediente será objeto de tramitación ordinaria, en consonancia con lo previsto en el artículo 116 LCSP.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato dividido por lotes es la prestación del servicio de alimentación, comedor y cafetería en los el Centro Polivalente de Recursos Naranco (en adelante CPR Naranco), sito en la Avenida de los Monumentos, número 61, 33012 de Oviedo así como el servicio de comedor en el Centro Polivalente de Recursos El Cristo (en adelante CPR el Cristo), sito en Avenida del cristo de las cadenas, 54 33006 Oviedo, centros adscritos al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (en lo sucesivo ERA), en los términos indicados en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con el artículo 99 LCSP el objeto del presente contrato se divide en los Lotes que seguidamente se identifican, por considerarse el servicio susceptible de realización independiente sin constituir una unidad funcional, pudiendo los licitadores presentar ofertas por la totalidad o por uno o varios Lotes. La división por lotes es la siguiente:

LOTE	DENOMINACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO
1	CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS NARANCO	ALIMENTACION, COMEDOR Y CAFETERÍA
2	CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS EL CRISTO	COMEDOR

A los efectos del presente contrato el servicio de alimentación comprende la gestión de las compras relativas a materias primas alimentarias y elementos necesarios para su ejecución, el control de almacenes y la elaboración diaria de menús en las instalaciones de los centros y limpieza de las instalaciones afectadas por la actividad así como del material de cocina y comedor, todo ello sin ánimo exhaustivo y de acuerdo con las instrucciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y las que en ejecución del contrato pueda dictar la persona designada como responsable.

El servicio de comedor incluirá la distribución de los menús a los comensales y la limpieza de las instalaciones afectadas por la actividad.

Por su parte, el servicio de cafetería ofrecerá al público en general, sin perjuicio del control de acceso que pueda venir establecido por la Dirección del centro, infusiones y bebidas mediante precio, principalmente en barra o mostrador, así como platos fríos y calientes, simples o combinados, confeccionados para refrigerio rápido, todo ello sin ánimo exhaustivo y de acuerdo con las instrucciones

relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las que en ejecución del contrato pueda dictar la persona designada como responsable.

La diferencia de objeto para cada uno de los Lotes radica en las características concretas del Centro en el que se desarrollarán los servicios, pudiendo establecerse la siguiente distinción:

- a) CPR Naranco en el que la necesidad administrativa se refiere a los tres servicios, ya que se trata de un centro pendiente de apertura.
- b) CPR El Cristo, identificado con el Lote 2, la necesidad administrativa se refiere exclusivamente al servicio de comedor, por encontrarse el resto de servicios cubiertos

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV), aprobada por Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es 55322000-3 (servicios de elaboración de comidas), 55330000-2 (servicios de cafetería) y 55100000-1 (Servicios de hostelería)

El código NUT es S120.

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

La Consejería de Servicios y Derechos Sociales, a la que se encuentra adscrito el Organismo Autónomo ERA, tiene encomendadas, entre otras funciones, la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de bienestar social y atención a las personas dependientes, a la luz de los Decretos 75/2012, de 14 de junio, y 6/2015, de 28 de julio, ambos del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma.

La necesidad administrativa a satisfacer se centra en el cumplimiento de los fines públicos que tiene encomendado el Organismo Autónomo ERA, en este caso concreto la atención de las necesidades básicas de las personas usuarias de los servicios de atención residencial y centro de día en los centros indicados en la Cláusula 2.1.1. del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, entre las que se incluye la alimentación en los espacios habilitados para ello en condiciones higiénico sanitarias óptimas, en sintonía con los principios básicos de funcionamiento relativos a los establecimientos residenciales para personas mayores en Asturias, recogidos en el artículo 1 del Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los Establecimientos Residenciales para Ancianos.

Por su parte el Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los establecimientos residenciales para ancianos, prevé en su Título III la posibilidad de que los mismos cuenten con servicio de cafetería, de cara a facilitar un lugar de reunión propiciando relaciones de integración de las personas usuarias, entre ellas pero también con quienes les visiten, así como posibilitando el acceso a aperitivos en horario diferente al establecido con carácter general para la actividad de restauración.

Asimismo, y exclusivamente respecto del servicio de alimentación, la necesidad administrativa a satisfacer ha de entenderse relacionada con el mandato de la disposición adicional quinta del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias, que prevé respecto al personal adscrito a los centros residenciales de la Consejería con competencia en materia de Asuntos Sociales el derecho a su manutención cuando su horario de trabajo sea coincidente con el horario ordinario de comidas.

Careciendo el Organismo Autónomo ERA de medios materiales propios y de personal especializado en su plantilla que pueda desarrollar tales actuaciones, así como de recursos y /o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa, se considera procedente acudir a la contratación del servicio con profesional, empresa o entidad que reúna las condiciones generales de aptitud para contratar con el Sector Público relacionadas en los artículos 65 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre.

La contratación administrativa encuentra su acomodo en la Resolución de 20 de marzo de 2018 de la Directora Gerente, por la que se aprueba el Plan de Contratación del Organismo Autónomo para el ejercicio en curso, en su redacción dada por la Resolución de fecha 5 de julio de 2018, por la que se procede a su modificación.

2.1.4. Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente contrato calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, asciende al importe de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y DOS CENTIMOS (3.597.183,52 €)** en el que se incluyen las eventuales prórrogas (24 meses), y las posibles modificaciones (10% máximo).

El valor estimado para cada Lote así calculado asciende a los siguientes importes:

LOTE	VALOR ESTIMADO
1. CPR NARANCO	2.726.789,36 €
2. CPR EL CRISTO	870.394,16 €

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 221.c) de la LCSP, tratándose de contrato de servicios específicos enumerados en el Anexo IV con valor estimado superior a 750.000 €.

2.1.5. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a un importe de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE EUROS CON CUARENTA Y SEIS CENTIMOS (1.842.111,46 €) IVA incluido.**

La cantidad correspondiente a la aplicación de un tipo impositivo del 10% para el lote 1 y un 21% para el lote 2 en concepto de Impuesto sobre Valor Añadido es de **DOSCIENTOS SIETE MIL VEINTIOCHO EUROS CON CUATRO CENTIMOS (207.028,04 €).**

LOTE 1	Presupuesto base de licitación	IVA (10%)	Presupuesto sin IVA
CPR NARANCO	1.363.394,68 €	123.944,97 €	1.239.444,71 €

LOTE 2	Presupuesto base de licitación	IVA (21%)	Presupuesto sin IVA
CPR EL CRISTO	478.716,78 €	83.083,07 €	395.633,71 €

La distribución por anualidades del gasto, IVA incluido, es la que sigue:

EJERCICIO	ANUALIDADES
2018	153.509,29 €
2019	921.055,73 €
2020	767.546,44 €

La distribución por anualidades del gasto de cada uno de los Lotes, IVA incluido, es la que siguiente:

LOTE		ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020
1	CPR NARANCO	1.13616,22 €	681.697,34 €	568.081,12 €
2	CPR EL CRISTO	39.893,07 €	239.358,39 €	199.465,32 €

El desglose del presupuesto base de licitación conforme a las previsiones del artículo 100 LCSP es el siguiente:

Lote 1 El Naranco

El número anual de horas de servicio de alimentación, cafetería y comedor utilizado a efectos de presupuestación asciende a 22.932 horas anuales de alimentación y comedor, así como 3.640 horas de cafetería.

Así pues, la estimación de los costes salariales que, durante la vigencia inicial del contrato y por todos los conceptos, devengará el personal que la contratista deberá adscribir a la prestación de los servicios asciende a:

Costes de personal	
Costes salariales personal servicio alimentación	526.477,96 €
- cocinero	126.238,11 €
- auxiliares de cocina	400.239,85 €
Domingos y festivos	19.539,59 €
- cocinero	4.342,13 €
- auxiliares de cocina	15.197,46 €
Costes salariales del personal servicio cafetería (auxiliares de cocina)	81.681,60 €
Domingos y festivos	4.618,46 €
total	632.317,61 €

costes directos	1.324.580,42 €
Asociados a la adquisición de materia prima	554.063,45 €
Comida personal	137.649,36 €
Mano de obra	632.317,61 €
Mantenimiento instalaciones	550 €
costes indirectos	
Generales	12.657,35 €

Al coste de ejecución así calculado se le ha aplicado en concepto de beneficio industrial un importe asciende a 26.156,91 €.

Lote 2 El Cristo

El número anual de horas de servicio de comedor utilizado a efectos de presupuestación asciende a 17.290 horas, que conforme a las condiciones establecidas en el Convenio antes citado.

Así pues, la estimación de los costes salariales que, durante la vigencia inicial del contrato y por todos los conceptos, devengará el personal que la contratista deberá adscribir a la prestación de los servicios asciende a:

Costes de personal auxiliar de cocina	
Costes salariales del personal del servicio de comedor	426.968,90 €
Domingos y festivos	15.631,68 €
Total	442.600,58 €

TOTAL COSTES DIRECTOS	
Mano de obra	442.600,58 €

TOTAL COSTES INDIRECTOS	
Generales	17.704,02€

Al coste de ejecución así calculado se le ha aplicado en concepto de beneficio industrial un importe asciende a 18.412,18 €.

El presupuesto se ha fijado a tanto alzado. Para la determinación del presupuesto base de licitación se ha tomado como referencia la estimación de los costes asociados a la prestación de los servicios a contratar, cuyo principal componente son los costes salariales del personal a adscribir a los mismos, a fin de cumplir con la dedicación horaria que se estima necesaria para su correcta ejecución según se refleja en el Pliego de Prescripciones Técnicas rector de la contratación. A tales costes se adiciona la estimación de gastos que han de ser asumidos por la contratista tales como gastos en materiales, consumibles y productos a utilizar en la ejecución del contrato.

La estimación de los costes salariales corresponde en su totalidad con la remuneración establecida en las tablas salariales para 2018 del Convenio colectivo estatal del sector laboral de Restauración colectiva, para las categorías de Cocinero y Auxiliar de cocina sin que exista una diferenciación por género en las citadas condiciones salariales.

2.1.6. Existencia de crédito.

Existe el crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en el concepto presupuestario 9601.313J.227.005 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

2.1.7. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluyendo el importe del IVA que en cualquier caso pueda corresponder de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, así como toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

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 en el mismo, el órgano de contratación, una vez iniciada la ejecución del contrato, podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo al importe de la oferta seleccionada y a la fecha de adjudicación del contrato mediante la correspondiente Resolución de reajuste de anualidades.

2.1.8. Plazo de duración máximo.

El plazo de vigencia del contrato será de 2 años que comenzarán a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio el 1 de noviembre de 2018 y su finalización el 31 de octubre de 2020.

El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas siempre que en total no sean superiores a dos (2) años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso se producirá la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado uno nuevo que garantice la continuidad del servicio como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de Interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el presente contrato hasta el comienzo de la ejecución del contrato nuevo y, en todo caso, por un período máximo de 9 meses, sin modificar las restantes condiciones de éste, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se publique con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

2.1.9. Perfil de contratante

La información relativa al presente Contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del Perfil de Contratante, podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica www.asturias.es/perfildelcontratante.

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil del contratante.

2.1.10. Aptitud para contratar

2.1.10.1. Contratista. Capacidad

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

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones del mismo están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La acreditación de este extremo 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.

No podrán concurrir a la licitación y, en consecuencia, no podrán contratar con la Administración las comunidades de bienes, por carecer de personalidad jurídica propia.

2.1.10.2. Empresas no españolas

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituya el objeto del contrato en licitación.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar, mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Toda vez que el contrato está sujeto a regulación armonizada, 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.

2.1.10.3. Uniones Temporales de Empresarios

Podrán concurrir las Uniones Temporales de Empresarios (UTE) que se constituyan 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 UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la misma 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 la UTE será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 del de la LCSP, no procede la exigencia de garantía provisional.

2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Asimismo la presentación de proposiciones implicará la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, así como en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de la prestación del lote o lotes a los que se presenten.

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.

Con fundamento en la Disposición adicional décimo quinta LCSP se exceptúa la obligación de exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas, por carecer el órgano de contratación al momento de la preparación del expediente de contratación de equipos informáticos especializados.

Las proposiciones se presentarán en mano ante el Registro Administrativo de los servicios centrales del Organismo autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo Guisasola, 14 de Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, o por correo dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el caso de que el último día para la presentación de la proposición coincidiese en sábado se ampliará el plazo fijado en el anuncio hasta el siguiente día hábil.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora indicada anteriormente la remisión de la oferta mediante fax o a la dirección de correo era_seccioncontratacion@asturias.org 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 en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 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 indicados anteriormente.

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de registro distintas a la existente en el Organismo autónomo, aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias, si fueran recibidas en ésta con posterioridad al indicado plazo.

Los licitadores podrán presentar la documentación exigida en original o copia de la misma.

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.

La no presentación de alguno de los sobres supondrá la exclusión del procedimiento de licitación.

Presentada la proposición por parte del licitador, éste queda comprometido por el contenido de la misma, no pudiendo retirarla hasta el momento en que tiene lugar la adjudicación del contrato. Si formulase manifestación contraria al mantenimiento de la oferta contenida en su proposición, se considerará que tiene lugar una retirada injustificada de su oferta. Se considerará igualmente retirada injustificada de la oferta el supuesto en que siendo requerido el licitador para que justifique la baja anormal o desproporcionada que ha presentado, no conteste a dicho requerimiento o lo haga reconociendo que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, en los términos previstos en el artículo 62.2 RGLCAP.

2.2.3. Información a los licitadores

Durante el período de licitación los interesados podrán plantear cuestiones técnicas sobre los pliegos publicados, enviando su pregunta a la Sección de Contratación en el organismo autónomo ERA (era_seccioncontratacion@asturias.org), en los términos previstos en la presente cláusula

La pregunta deberá identificar claramente el Pliego al que hace referencia, el apartado, la página y la consulta, empleándose para su formulación el siguiente modelo:

EMPRESA	
FECHA	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
PERSONA DE CONTACTO	
PÁGINA PCAP Y PREGUNTA	
PÁGINA PPT Y PREGUNTA	

El órgano de contratación a través de la Sección de Contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieran pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones.

En caso de que, por cualquier razón, la Sección de Contratación no hubiera atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la antelación prevista en el párrafo anterior, el órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de las ofertas.

Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta

Las respuestas a las aclaraciones que en su caso se soliciten respecto a lo establecido en los Pliegos tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante a los efectos de garantizar la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación

2.2.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de "confidenciales" sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, indicando los motivos que justifican tal consideración.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.5 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de la unidad tramitadora del expediente o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres (3) días a contar desde el día siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

La documentación deberá tener entrada en el Registro de los Servicios Centrales del Organismo dentro del plazo indicado.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.6. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar simultáneamente DOS (2) sobres, firmados por el licitador o persona que lo representa y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con los requisitos externos y de contenido indicados en las cláusulas 2.2.6.1 y 2.2.6.2

SOBRE 1: "Documentación administrativa"

SOBRE 2: "Oferta económica y mejoras"

En el caso de que un mismo licitador concorra por más de un lote deberá presentar, por un lado, un único sobre nº 1 y, por otro lado, un sobre nº 2 por cada uno de los lotes, indicando de forma bien visible y externamente en cada uno de ellos a qué lote se refiere.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE Nº 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

2.2.6.1. SOBRE Nº UNO (1) "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

En el exterior del sobre se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 1</u> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente). LICITADOR: (Nombre y C.I.F.) REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI) DOMICILIO SOCIAL: CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX A EFECTOS DE COMUNICACIONES: FECHA Y FIRMA (Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)
--

1) Índice

2) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo II**, firmado por el licitador o su representante.

3) Declaración responsable que deberá estar firmada conforme al **Anexo I**:

a) Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales que se describen la cláusula 2.4.7 del presente Pliego.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante toda la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

b) Declaración relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

c) En supuestos de UTE, el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con el art.69.3 de la LCSP. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso

de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En este caso cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo V de este pliego

d) Autorización para remisión de notificaciones a la dirección de correo electrónico facilitada o por fax

4) En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, declaración responsable de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; Igualmente, en el caso empresas con más de 250 trabajadores, el licitador deberá aportar declaración responsable de que se cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres

5) Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros:

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente la documentación específica que seguidamente se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar 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.

Asimismo las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- (i) Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la misión diplomática Permanente u oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que 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.
- (ii) Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 69 LCSP, excepto en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La unidad administrativa tramitadora del expediente o la mesa de contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieren declarado responsablemente su cumplimiento. Los licitadores deberán presentar la documentación requerida en el plazo concedido, que no podrá ser superior a 5 días, a contar desde el día del requerimiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.6.2. Sobre nº DOS

SOBRE 2
OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS
Nº LOTE Y DENOMINACIÓN (en su caso)
EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente)
LICITADOR: (Nombre y C.I.F.)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
DOMICILIO SOCIAL
CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX:
FECHA Y FIRMA (Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)

En el interior del sobre se incluirá la oferta económica y mejoras, que se ajustarán al modelo que figura como **Anexo III** del presente Pliego, y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello. En la oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. No serán aceptadas las ofertas con importes superiores al presupuesto base de licitación señalada en la Cláusula 2.1.5. del presente Pliego.

En el Anexo III se valorará así mismo, la adscripción a la prestación del servicio, de un número de horas adicionales a las exigidas con carácter obligatorio, valoradas conforme a la cláusula 2.3.

La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de gasto, arbitrios o tasas que se devenguen para la ejecución del servicio en las condiciones establecidas tanto en el presente Pliego como en el de prescripciones técnicas.

En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medioambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad.

En el caso de que la proposición sea suscrita por varias empresas en unión temporal (UTE), deberán constar las firmas de todas las personas que ostenten la representación legal de cada una de las empresas que se hayan comprometido a participar en la misma.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por cada Lote al que concurra. 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.

2.3. CRITERIOS PARA LA VALORACION DE LAS PROPOSICIONES

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios en base al artículo 145.3. g), toda vez que se trata de servicios intensivos en mano de obra.

Para la valoración de las proposiciones en el lote 1 se emplearán únicamente criterios evaluables mediante fórmulas con las condiciones establecidas a continuación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
MINORACIÓN DEL PRECIO RESPECTO AL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	45 PUNTOS
OFERTA BOLSA DE HORAS ADICIONALES	20 PUNTOS
OFERTA DE UNA COMIDA ESPECIAL ANUAL	20 PUNTOS
OFERTA DE PRODUCTOS DE PROXIMIDAD	15 PUNTOS

a.- Minoración del precio respecto al presupuesto de licitación (De 0 a 45 puntos)

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{presupuesto base de licitación} - \text{importe de la oferta a valorar}}{\text{PBL} - \text{precio oferta más baja}} \times \text{puntuación máxima}$$

En caso de que exista un único licitador, el cálculo de la oferta económica se efectuara de forma proporcional, tomando como referencia el presupuesto base de licitación.

b.- Oferta de una bolsa de horas adicionales a las exigidas en el PPT (De 0 a 20 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos aquellas ofertas que presenten una bolsa anual de horas a mayores respecto de las exigidas con carácter obligatorio en el PPT, sin coste alguno para la Administración.

La bolsa de horas se reflejará en cómputo anual para cada Lote, quedando a criterio de la Dirección del Centro su distribución, en función de las necesidades del servicio.

En el caso del **Lote nº 1**, CPR Naranco, la bolsa de horas ofertada no podrá exceder de 200 horas anuales, no computándose las que superen dicha cifra.

Las horas ofertadas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{Nº de horas adicionales ofertadas por el licitador}}{\text{Nº de horas adicionales de la mejor oferta}} \times 20$$

El aumento de horas ofertando una bolsa adicional de las mismas redundará en beneficio de la licitación y de los usuarios, ya que implica una mejora del servicio contribuyendo a mejorar la calidad asistencial prestada fomentando el espacio de ocio de los usuarios ya que la cafetería se convierte en lugar de reunión con familias y con los restante usuarios, cuantas más horas este abierta la cafetería y se preste el servicio de alimentación se fomenta que los familiares estén más tiempo realizando visitas y dando compañía a los residentes.

C.- Ofertar una comida especial anual (De 0 a 20 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos aquellas ofertas que presenten un compromiso de realizar una comida anual con productos especiales en fecha indicada por el director del centro que coincidirá con algún evento especial relacionado con el Centro como aniversario, el día de la familia.... ya que redundará en beneficio del servicio y en la calidad de vida de los propios usuarios del mismo.

D.- Oferta de productos de proximidad (De 0 a 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellas ofertas que presenten un compromiso de utilizar productos de proximidad al menos en un 50% del total, asignándose una puntuación proporcional al uso de un porcentaje menor teniendo en cuenta que no comprometerse a utilizar este tipo de productos supone 0 puntos.

Esto supone el uso de productos responsables y sostenibles. Los productos de temporada, se producen o cultivan en zonas cercanas lo que implica que son sostenibles desde el punto de vista económico, porque tienen un precio asequible, también son sostenibles desde el punto de vista medioambiental debido al menor consumo energético en el combustible del transporte desde el origen al punto de venta, menores emisiones de CO2 a la atmósfera y la disminución de la huella de carbono. Además, al hacer menos kilómetros y tener menos costes, tienen un mejor precio, todo ello favorece al servicio y los usuarios del mismo.

Para la valoración de las proposiciones en el lote 2 se emplearán únicamente criterios evaluables mediante fórmulas con las condiciones establecidas a continuación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
MINORACIÓN DEL PRECIO RESPECTO AL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	40 PUNTOS
OFERTA BOLSA DE HORAS ADICIONALES	30 PUNTOS
OFERTA DE PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON CONTRATOS DE DURACIÓN INDEFINIDA	30 PUNTOS

a.- Minoración del precio respecto al presupuesto de licitación (De 0 a 40 puntos)

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{presupuesto base de licitación} - \text{importe de la oferta a valorar}}{\text{PBL} - \text{precio oferta más baja}} \times \text{puntuación máxima}$$

En caso de que exista un único licitador, el cálculo de la oferta económica se efectuara de forma proporcional, tomando como referencia el presupuesto base de licitación.

b.- Oferta de una bolsa de horas adicionales a las exigidas en el PPT (De 0 a 30 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos aquellas ofertas que presenten una bolsa anual de horas a mayores respecto de las exigidas con carácter obligatorio en el PPT, sin coste alguno para la Administración.

La bolsa de horas se reflejará en cómputo anual para cada Lote, quedando a criterio de la Dirección del Centro su distribución, en función de las necesidades del servicio.

La bolsa de horas ofertada no podrá exceder de 50 horas anuales, no computándose las que superen dicha cifra.

Las horas ofertadas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{Nº de horas adicionales ofertadas por el licitador}}{\text{Nº de horas adicionales de la mejor oferta}} \times 30$$

El aumento de horas ofertando una bolsa adicional de las mismas redundará en beneficio de la licitación y de los usuarios, ya que implica una mejora del servicio. Los usuarios, por su perfil geriátrico presentan en numerosas ocasiones disfagia, dificultad funcional en MMSS así como toda una serie de dificultades propias o de sus patologías o de su proceso evolutivo de envejecimiento, que hace que necesiten un tiempo mayor para comer del habitual con respecto a una persona adulta sin dichas características. Una bolsa de horas a mayores de las exigidas permite un aumento del horario del servicio de comedores, que repercute en los residentes pudiendo realizar las comidas con menor celeridad. Así mismo el servicio de comedores no solo es montar las mesas, servir la comida... sino que además conlleva la limpieza de todos los útiles necesarios para la distribución de las diferentes comidas que se realizan en el centro, de forma que estas horas adicionales también repercuten en la mejora del servicio.

c.- Oferta de un porcentaje de trabajadores adscritos a la ejecución del contrato con contratos de duración indefinida (De 0 a 30 puntos)

Se valorará como criterio social con un máximo de 30 puntos aquellas ofertas que presenten un compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de un porcentaje de trabajadores que tengan contrato indefinido, otorgando la máxima puntuación a aquellos licitadores que tengan a todos su trabajadores con contrato indefinido y asignando una puntuación proporcional según se vaya bajando el porcentaje de trabajadores con este tipo de contrato. El licitador que no tenga ningún trabajador con este tipo de contrato será valorado con 0 puntos.

Este criterio beneficia la licitación ya que las garantías de estabilidad laboral, seguridad y motivación para los trabajadores suponen la existencia de buenas condiciones de trabajo y esto redundará en la mejor calidad del servicio así como en una relación estable de los trabajadores con los usuarios del mismo.

La puntuación total obtenida por cada proposición será la resultante de sumar las puntuaciones alcanzadas conforme a cada uno de los criterios de adjudicación establecidos, siendo la mejor proposición aquella cuya puntuación sea más alta.

El empate entre dos o más ofertas se resolverá atendiendo a la empresa licitadora con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en su plantilla, primando en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

De persistir el empate, se atenderá al menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

Si continuara la situación de igualdad se atenderá al mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas, y, finalmente, para el caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate, se aplicará el sorteo.

La documentación acreditativa del criterio de desempate a que se refiere el presente apartado se aportará por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Los criterios de desempate señalados se referirán al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada para la valoración de las ofertas y la calificación de la documentación administrativa, constituida por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un mínimo de tres vocales entre los cuales necesariamente figurarán un/a Interventor/a y un/a funcionario/a de entre quienes tengan atribuido el asesoramiento jurídico a aquel.

La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el mentado perfil.

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Dado que en el presente procedimiento de licitación la proposición se contiene en más de un sobre, resultando la posibilidad de que los mismos sean abiertos en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres que componen la proposición.

2.4.2.1 Apertura del SOBRE Nº UNO (1) y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura del SOBRE Nº UNO (1) y al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación por plazo de 3 días.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Finalmente la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

2.4.2.2. Apertura y examen del SOBRE Nº DOS (2)

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº UNO (1) y del examen y calificación de la documentación administrativa derivase su presentación correcta por todos los licitadores, resultando la admisión de todos ellos en el procedimiento de licitación, se procederá seguidamente, en el mismo acto público, a la apertura del SOBRE Nº DOS (2).

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº UNO (1) hubiera mediado la necesidad de subsanación, la mesa, en acto público, en el día y la hora que se haya notificado a los licitadores, procederá a la apertura del SOBRE Nº 2. A continuación se procederá, a la apertura de los SOBRES Nº DOS correspondientes a los licitadores admitidos, al objeto de evaluar su contenido.

Efectuada dicha lectura, la mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormalmente bajas de acuerdo con los criterios fijados en la Cláusula 2.4.4 del presente Pliego, para posteriormente elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, procediéndose, en caso de empate, conforme a lo señalado en la Cláusula 2.3.

Asimismo la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos de cara a verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.4.3. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa con poderes al efecto presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

2.4.4. Ofertas económicas anormalmente bajas

Se considerará como proposición con valores anormalmente bajos:

- Si hay un solo licitador la oferta que considerada en su conjunto sea superior a 80 puntos.
- Si hay más licitadores, se considerarán presuntamente desproporcionadas aquellas proposiciones consideradas en su conjunto que sean 15 puntos superior a la media de todas las presentadas.

Cuando la mesa identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía requerirá al licitador o licitadores que las hubieran presentado concediéndoles plazo a los efectos de su justificación y desglose razonado y detallado del bajo nivel del precio, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, y en particular los valores identificados en el artículo 149.4 LCSP.

En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico de la unidad administrativa correspondiente adscrita al Organismo Autónomo ERA.

En todo caso serán rechazadas aquellas ofertas respecto de las que se compruebe que son anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o incumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o en prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes relacionados en los párrafos anteriores, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel del precio propuesto por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, conforme a lo señalado en el artículo 150.1 LCSP.

2.4.5. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.4.6. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación en la que éstas figurarán ordenadas de forma decreciente, incluyendo la clasificación de cada una de ellas en aplicación del criterio establecido en la Cláusula 2.3 del presente Pliego, e identificando la mejor oferta.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en la Cláusula 2.3. A tal efecto la unidad administrativa encargada de la tramitación del procedimiento requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.4.7. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación, una vez valoradas y clasificadas las proposiciones presentadas por orden decreciente, requerirá al licitador seleccionado que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, mediante originales o copias compulsadas:

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

➤ Si se trata de empresarios individuales su capacidad de obrar se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 21 del RGLCAP).

➤ - Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional. 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 I de este pliego.

➤ - Poder bastanteado. 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, sito en la Trece Rosas, 6ª Planta – Sector Derecho, Oviedo. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica.

La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, referido al mejor ejercicio de los tres (3) últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a las cantidades que se expresan a continuación.

Se exigirá que la cifra sea al menos la siguiente, respecto a los Lotes a los que se concurre:

LOTE	CENTRO	Importe mínimo para acreditación de solvencia económica (valor anual medio)
1	CPR NARANCO	619.724,85 €
2	CPR EL CRISTO	197.816,85 €

En caso de concurrir a varios Lotes deberá acreditarse que la cifra anual de negocios referida a los tres últimos años concluidos sea al menos la correspondiente a la suma de los mismos.

La solvencia económica y financiera a acreditar en la presente licitación es conforme con lo previsto en el artículo 116.4. de la LCSP, con arreglo al cual "el volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato", considerándose que la exigencia de una solvencia equivalente al valor anual medio del contrato es garantía suficiente de la capacidad económica de las empresas para la correcta ejecución de los servicios contratados.

La acreditación se realizará mediante certificación o nota simple expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté 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.

Los empresarios no españoles, acreditarán su solvencia económica y financiera por medio de sus cuentas anuales o documentación equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda; en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

Los empresarios no españoles miembros de la Unión Europea acreditarán su solvencia a través de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

La **solvencia técnica** se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza prestados en el curso de como máximo los tres (3) últimos años, indicando el importe, fecha, destinatario, público o privado, de los mismos por un importe anual igual o superior al 70% de la anualidad media del lote o lotes a que se opta.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario del servicio fuera una entidad del sector público o, cuando el destinatario fuera un operador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta del mismo, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En estos certificados o declaración se deberán recoger los siguientes datos: órgano que contrató, descripción del servicio y presupuesto del mismo; en el caso de que el contrato se haya realizado en varios ejercicios, se desglosará el importe que corresponde a cada uno de ellos. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

Se entenderán por servicios de naturaleza análoga los servicios que tengan igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia para los servicios de alimentación la igualdad de, al menos, los tres primeros dígitos del contrato ejecutado con:

En el lote 1:

- El código CPV 55322000-3 (servicios de elaboración de comidas) para los servicios de alimentación
- El código CPV 55330000-2 (servicios de cafetería) para los servicios de cafetería.
- El código CPV 55100000-1 (Servicios de hostelería) para los servicios de comedor

En el lote 2:

- El código CPV 55100000-1 (Servicios de hostelería) para los servicios de comedor

A efectos informativos, se indica que los Importes mínimos de solvencia técnica o profesional que deben ser acreditados en el período anteriormente señalado en cada uno de los lotes, son los que a seguidamente se señalan:

LOTE	CENTRO	Importe mínimo para acreditación de solvencia técnica
1	CPR NARANCO	433.805,64 €
	- Alimentación y cafetería	335.234,47 €
	- comedor	98.571,17 €
2	CPR EL CRISTO	138.471,80 €

* Si bien para el presente contrato no se exige clasificación, el licitador podrá optar por sustituir los anteriores medios acreditativos de la solvencia por la presentación de la **clasificación GRUPO M SUBGRUPO 6 Hostelería y servicios de comida, en la categoría que corresponda**, en función de la suma de las anualidades medias de los diferentes Lotes a los que se concurra, conforme a la siguiente tabla indicativa:

Categoría 1	Categoría A	Si el valor anual medio es igual o inferior a 150.000 euros
Categoría 2	Categoría B	Si el valor anual medio es igual o superior a 150.000 euros e inferior a 300.000 euros
Categoría 3	Categoría C	Si el valor anual medio es igual o superior a 300.000 euros e inferior a 600.000 euros
Categoría 4	Categoría D	Si el valor anual medio es igual o superior a 600.000 euros e inferior a 1.200.000 euros

Con arreglo a lo indicado, la clasificación que deberán presentar los licitadores, en función del lote o lotes a los que se presenten se ajustará al siguiente cuadro:

LOTE	SERVICIO	ANUALIDAD MEDIA		
1 CPR NARANCO	Alimentación, cafetería y comedor	619.724,85 €	CATEGORÍA 4	CATEGORÍA D
2 CPR CRISTO	comedor	197.816,85 €	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA B
AMBOS LOTES		817.541,60 €	CATEGORÍA 4	CATEGORÍA D

La solvencia técnica exigida es conforme a la previsión contenida en el artículo 90.2 de la LCSP en defecto de especificaciones de los Pliegos, esto es, un 70% de la anualidad media del contrato, que se considera importe suficiente para acreditar la capacidad técnica de las empresas concurrentes a la licitación para el óptimo desarrollo del contrato.

En las uniones temporales de empresarios a efectos de determinación de su solvencia se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica el licitador se base en medios ajenos deberá presentar un compromiso firmado por el representante de la empresa licitadora y de la empresa/empresas en cuya solvencia se base acreditativo de la disposición efectiva de los medios necesarios para la ejecución del contrato, durante toda la duración del mismo así como de que la entidad no está incurso en prohibición de contratar. A efectos de acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

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 ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

La acreditación de la solvencia técnica deberá ser completada debido a la importancia de los medios personales en la prestación del servicio y de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la LCSP, con los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Deberá aportar relación del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato y el compromiso o los correspondientes contratos de trabajo acreditativos de la contratación y condiciones de la misma.

En el CPR Naranco serán para el servicio de alimentación, comedor y cafetería:

En Cocina:

- 1 cocinera de lunes a domingo en horario de mañanas, 7 horas.
- 1 cocinera de lunes a domingo en horario de tardes, 7 horas.
- 1 auxiliar de cocina de lunes a domingo en horario de tardes, 4 horas diarias
- 1 auxiliar de cocina de lunes a viernes en horario de mañanas, 4 horas diarias.
- 1 auxiliar de cocina de lunes a domingo en horario de mañanas, 7 horas.

En Comedor:

- 2 auxiliar de cocina de lunes a domingo en horario de mañanas, 7 horas.
- 2 auxiliar de cocina de lunes a domingo en turno de tardes, 7 horas
- 1 auxiliar de cocina de lunes a viernes en horario de mañanas, 5 horas diarias
- 1 auxiliar de cocina de lunes a viernes en horario de tardes, 5 horas diarias

En el CPR El Cristo, en el servicio de comedor se requiere:

2	Auxiliar de cocina 32,5 horas de martes a sábado	JORNADA CONTINUA	8:30 a 15:00 horas
2	Auxiliar de cocina 32,5 h de domingo a jueves	JORNADA CONTINUA	8:30 a 15:00 horas
2	Auxiliar de cocina 26 h de viernes a lunes	JORNADA CONTINUA	8:30 a 15:00 horas
1	Auxiliar de cocina 32,5 h de domingo a jueves	JORNADA CONTINUA	15:00 a 21:30 horas
1	Auxiliar de cocina 13 h de viernes a sábado	JORNADA CONTINUA	15:00 a 21:30 horas
1	Auxiliar de cocina 25 h de domingo a jueves	JORNADA CONTINUA	16:30 a 21:30 horas
2	Auxiliar de cocina 25 h de martes a	JORNADA CONTINUA	16:30 a 21:30 horas

	sábado		
1	Auxiliar de cocina 20 h de viernes a lunes	JORNADA CONTINUA	16:30 a 21:30 horas
1	Auxiliar de cocina 10 h de domingo a lunes	JORNADA CONTINUA	16:30 a 21:30 horas

3) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el impuesto sobre valor añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108.1 LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. La garantía se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias; No obstante, el depósito en metálico deberá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria cuya titularidad sea del Organismo contratante

4) Consentimiento expreso que manifieste la voluntad libre, específica, informada, e inequívoca del licitador de aceptar que esta Administración recabe electrónicamente la documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado o con la Hacienda Foral correspondiente, con la Administración del Principado de Asturias y con la Tesorería General de la Seguridad Social, y documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al contrato, así como que acepta la propuesta de tratamiento de los datos personales que le conciernen, conforme al modelo del Anexo V.

Para el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no presente el consentimiento expreso en los términos relacionados en el apartado anterior, se exige la presentación de la siguiente documentación:

- Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referido al ejercicio en curso, o último recibo del citado impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto a la fecha de presentación de proposiciones. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.

- 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 la misma, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

- 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

- Certificación positiva en vigor expedida por 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 RLGCAP se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5) Registros de Licitadores. La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan, conforme al modelo que figura en el Anexo V

6) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra 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 el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 50 % del importe del presupuesto de licitación (IVA excluido), sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

En caso de incluir franquicia, deberá acompañarse de declaración responsable en la que se asuma expresamente el importe de la misma en caso de producirse un siniestro, sin que el mismo pueda ser imputable a la Administración contratante.

7) Designación de la persona que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa o entidad adjudicataria, **esté autorizada para las relaciones con la Administración nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada de acuerdo con lo establecido en este pliego.**

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. las traducciones deberán de hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP), 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

Estos documentos se presentarán en original o copia compulsada, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento confirme al art.151.2 se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3% de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía provisional.

2.4.8. Adjudicación

El órgano de contratación al tener en cuenta una pluralidad de criterios para la adjudicación deberá adjudicar el contrato en el plazo de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Estos plazos se ampliarán en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la LCSP para ofertas incursas en presunción de anormalidad.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décimo quinta y en ella se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

2.4.9. Desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el contrato

La decisión de desistir del procedimiento o de no adjudicar o celebrar el contrato sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

En ambos casos, se compensará a los licitadores por los gastos en que efectivamente hubieran incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración y hasta el importe máximo de 500 €.

Sólo podrá desistir o no adjudicar el 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.

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

2.5.1. Plazo de formalización

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución con carácter previo a su previa formalización.

Toda vez que el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, con arreglo a lo establecido en el artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que

transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una UTE su representante deberá presentar ante el órgano de contratación con carácter previo la escritura de constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando conforme al art.153 LCSP por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.4.7. Asimismo le será exigido el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.b.2 LCSP

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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. 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.

2.5.2. Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 la ley LCSP.

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a 15 días desde el perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, se publicará en el «Diario Oficial de la Unión Europea», a mas tardar en el plazo de 10 días después de la formalización del contrato.

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.6.1. Inicio de la prestación del servicio

El contratista deberá iniciar la prestación del servicio en la fecha prevista en el contrato y prestarlo de manera continuada hasta el último día del plazo contractual.

En los siete (7) primeros días hábiles de cada año de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar ante el responsable del mismo la distribución de los turnos de trabajo o cartelera correspondiente a los trabajadores adscritos al servicio, así como el plan anual de vacaciones de éstos, garantizando, en todo caso, la cobertura de las eventuales ausencias de trabajadores que pudieran producirse durante el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender, retrasar o reducir los servicios objeto del contrato, debiendo siempre disponer del necesario para su desarrollo.

El personal deberá colaborar con los representantes de la Administración en cuantas visitas, inspecciones y trabajos efectúen en las instalaciones, proporcionándoles asimismo todos los datos y detalles que le soliciten.

La demora en el inicio de la ejecución del contrato por causa imputable al adjudicatario podrá conllevar la imposición de penalidades a éste, sin perjuicio de la indemnización a la Administración contratante por los daños y perjuicios que tal demora le hubiere ocasionado que, como mínimo, deberá alcanzar el

importe de los gastos en que hubiera incurrido para asegurar la prestación de los servicios por otra empresa.

2.6.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Sección de contratación administrativa del Organismo Autónomo ERA.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato se ejecutará bajo la supervisión de la Dirección del Centro, que, en calidad de responsable del contrato en cada Centro, ejercerán las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación.

El responsable del contrato supervisará que el contrato se ejecute con estricta sujeción a los Pliegos, tanto de cláusulas administrativas como de prescripciones técnicas, y que el mismo se realice dentro de los plazos establecidos, sin perjuicio de lo cual, los servicios técnicos del Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias podrán inspeccionar los servicios prestados, cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para éste. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo contratado, sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de plazos, penalidades y causas de resolución del contrato.

En el caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del mismo 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 por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

2.6.3. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

2.6.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

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

El contratista está obligado asimismo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato se indican en el **Anexo IV** del presente pliego.

Igualmente, el adjudicatario viene obligado a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales respecto de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

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, sin que, en ningún caso, exista vinculación alguna, laboral o administrativa, de dicho personal con la Administración contratante, 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.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a las exigencias de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en particular la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, con arreglo a los cuales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a colaborar con esta Administración en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en el centro. En especial darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que se remitan por el Organismo Autónomo en relación con esta materia. Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la implantación del plan de emergencia del centro, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la precitada Ley 31/1995, el contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a desarrollar la formación permanente de los trabajadores y deberá cumplir con la normativa legal vigente en cada momento en materia laboral y de Seguridad Social, salud e higiene en el trabajo, integración social de personas con discapacidad y prevención en riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Corren a cargo del contratista los gastos asociados a los desarrollos necesarios a la Ley de Prevención de Riesgos laborales, incluyendo los gastos de elaboración de los Estudios y planes de Seguridad y salud en el Trabajo necesarios, su aprobación y seguimiento.

2.6.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

Asimismo el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

2.6.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios.

El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al local o locales en los que se preste el servicio, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario deberá mantener durante toda la ejecución del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra 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 el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 50 % del importe del presupuesto de licitación (IVA excluido), sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

En caso de inclusión de franquicia, deberá acompañarse una declaración responsable del propuesto como adjudicatario, en la que se indique que, en caso de concurrencia de hecho causante de responsabilidad, la empresa adjudicataria asumirá el importe de la franquicia a su costa, sin poder repercutirlo a la Administración Pública.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

2.6.3.4. Otras responsabilidades.

1.- Los servicios se prestarán con estricta sujeción al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Si durante la ejecución 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.

2.- 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.

3.- La contratista se compromete a no utilizar el nombre del Organismo Autónomo ERA en las relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga con ellas. Asimismo, el contratista se compromete a no utilizar imágenes de los centros en los que se desarrollará la prestación de los servicios, salvo previa comunicación y autorización expresa por el Organismo.

4.- El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocasionarse con motivo de la realización de los trabajos que exige el presente contrato, debiendo responder durante su ejecución de todos aquellos, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular. Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas a su costa adecuadamente. Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

El contratista será responsable de las instalaciones que se ponen a su disposición para la ejecución del servicio y de los equipos que las integran. Asimismo será responsable del control y funcionamiento de dichas instalaciones, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos consumidos, así como de todas las inspecciones y trabajos que se realicen.

También asume la responsabilidad respecto a los daños y roturas que sufran todos los equipos, materiales o elementos de las instalaciones objeto del contrato - excepto cuando los daños sean producidos por actos de vandalismo, fenómenos meteorológicos u otras causas producidas por terceros- asumiendo los gastos ocasionados por éstos. De la misma forma, el adjudicatario será responsable de los accidentes o daños de cualquier naturaleza causados directamente por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que puedan producir a terceros o a los bienes de los edificios.

5.- Cuando el contratista o el personal a su cargo incurra en deficiencias en la prestación del servicio, o en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la seguridad y control de los edificios o la confidencialidad de la información a que el personal del adjudicatario pudiera tener acceso, o se constaten actuaciones del personal constitutivas de negligencia, incompetencia o

incumplimiento de deberes, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerará incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de imposición de las penalidades establecidas.

6.-. En cumplimiento del art.130, la empresa que resulte adjudicataria de la presente licitación estará obligada a proporcionar en el momento de finalización del contrato información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que permita una exacta evaluación de los costes laborales, a requerimiento del órgano de contratación. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

El contratista debe responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

2.6.3.5 Obligaciones Contractuales esenciales

Las siguientes obligaciones tendrán el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la LCSP:

1ª. La obediencia y observancia de las órdenes del responsable del contrato. Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de resolución, las órdenes deben expresarse por escrito. Bastará un solo acto de desobediencia o inobservancia cuando de la misma se derive daño o perjuicio grave a terceros o a la Administración contratante, o cuando se aprecie en la conducta de la empresa o de su personal intencionalidad al causarlo; a estos efectos, se apreciará intencionalidad cuando tras una inobservancia por negligencia no se dé cumplimiento a la orden en el menor plazo posible desde que se produzca el correspondiente requerimiento por parte del Responsable del contrato.

Cuando la conducta de la empresa o de su personal no sea intencionada, sino negligente, la desobediencia o inobservancia deberán ser reiteradas. En este supuesto, la causa de resolución concurrirá aunque la empresa haya dado cumplimiento a las órdenes tras los correspondientes requerimientos. Se apreciará reiteración cuando el responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de seis meses.

2ª.No incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución del contrato el hecho de que, con posterioridad a la formalización del mismo, el contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

3ª. La no suspensión por el contratista de la ejecución del contrato sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden del responsable del contrato que tuviera como finalidad evitar daños a las personas, al centro donde se preste el servicio o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.

4ª. El cumplimiento del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que se hubiera establecido en las condiciones de la licitación, el cual tiene atribuido el carácter de obligación contractual esencial.

5ª. El pago de las cuotas a la Seguridad Social y sueldos y salarios de los/as trabajadores/as.

6ª. La no obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.

7ª La veracidad o exactitud de los datos y circunstancias de los documentos presentados para la acreditar la solvencia y la clasificación, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

8ª El cumplimiento del deber de confidencialidad del contratista

9ª La ejecución del contrato garantizando la integridad física de las personas usuarias cuando la actuación sea imputable al adjudicatario.

10ª El cumplimiento de las limitaciones establecidas para la subcontratación.

11ª. El cumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales derivadas del presente Pliego.

12º. El cumplimiento de los criterios de adjudicación

2.6.4. Condiciones especiales de ejecución

Tendrá en todo caso la consideración de condición especial de ejecución el cumplimiento como mínimo de las condiciones recogidas en el convenio colectivo de aplicación siendo el mismo, el I Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva (BOE nº 70, de 22 de marzo de 2016).

Dicha condición será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del contrato. Dicha condición se configura como obligación contractual esencial a los efectos del artículo 211 f) LCSP.

En el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución se impondrán penalidades conforme a lo previsto en la Cláusula 2.6.9 del presente Pliego.

El cumplimiento de tal obligación deberá ser acreditado mediante la presentación de una copia de los contratos de trabajo de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, acompañada del boletín de cotización a la Seguridad Social correspondiente al primer mes de efectiva prestación de los servicios contratados.

2.6.5. Obligaciones relativas a la adscripción de medios personales y materiales.

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo el servicio en los términos del PPT. Dicha obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la LCSP.

Medios personales:

El adjudicatario procurará que el personal asignado al servicio constituya una plantilla estable, evitando en la medida de lo posible los cambios de personal. A estos efectos **adscribirá a la prestación del servicio el equipo de trabajo suficiente para la ejecución de las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá contar con la titulación/cualificación técnica y dedicación horaria necesaria para su cumplimiento.**

El cumplimiento de tal obligación deberá ser acreditado mediante la presentación de una copia de los contratos de trabajo de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, acompañada del boletín de cotización a la Seguridad Social correspondiente al primer mes de efectiva prestación de los servicios contratados.

Asimismo designará a una persona como **responsable del servicio** e interlocutor entre la Empresa Adjudicataria y el responsable designado por el Organismo Autónomo ERA, que actuará con capacidad suficiente para la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego y coordinará todas las actuaciones que correspondan en relación al servicio, realizando el seguimiento, análisis e Informe de Incidencias, estudio de mejoras, etc.

Corresponden al responsable del servicio designado por la empresa adjudicataria las siguientes funciones:

- Coordinación de todas las actuaciones que correspondan en relación al mantenimiento, realizando el seguimiento, análisis e Informe de incidencias, estudio de mejoras, etc.
- Mantenimiento de reuniones trimestrales con el Responsable del contrato designando por el Órgano de Contratación.
- Estar permanente localizable.

- Facilitar la relación del personal adscrito al servicio e informar de las eventuales sustituciones que puedan producirse.
- Gestionar las quejas que puedan trasladar las Direcciones de los Centros motivadas en la falta de capacidad o comportamientos incorrectos del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El personal asignado a la ejecución del contrato realizará sus tareas con la máxima diligencia y corrección, e irá permanente identificado y uniformado, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria el coste de la ropa de trabajo.

El Organismo Autónomo ERA no tendrá ninguna vinculación laboral ni contractual, ni responsabilidad ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio.

El adjudicatario se obliga a cubrir las ausencias de personal que puedan concurrir. En este sentido, si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que sustituir algún profesional deberá justificarlo y comunicarlo previamente al responsable del contrato.

Para aquellas cuestiones no contempladas en los pliegos, el contratista viene obligado al cumplimiento de las obligaciones que pudieran venir impuestas por la normativa en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria será responsable de todos los perjuicios que se ocasionen al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias.

El contratista vendrá obligado a controlar la presencia física y la efectiva realización por sus trabajadores de las tareas asignadas, debiendo responder ante el responsable del contrato en cada Centro por los incumplimientos del servicio contratado ya sea por falta de asistencia al trabajo, por incumplimiento del horario estipulado o cualquier otra deficiencia que impida la correcta prestación del servicio contratado.

A tal efecto, el contratista designará a una persona encargada de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá un contacto permanente con el responsable del contrato, al que facilitará una relación del personal adscrito al servicio y mantendrá informado de las sustituciones del mismo, sin perjuicio de que, con la periodicidad que se estime necesaria por el mencionado responsable, se puedan celebrar reuniones de seguimiento del contrato.

Designará también un responsable de la colaboración con el Organismo Autónomo ERA en orden al establecimiento de los medios de coordinación precisos para el cumplimiento de las exigencias de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en particular la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla su artículo 24, sin perjuicio de las obligaciones que a la empresa contratista incumban, respecto al personal propio, en razón de la mencionada normativa.

En especial, dará traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que se le remitan por el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias en relación con esta materia.

El contratista procederá de forma inmediata a la sustitución del personal o a la incorporación del personal preciso para que la ejecución del contrato en los términos fijados quede asegurada, en el caso de que el Organismo así lo requiera o el mismo contratista lo considere necesario, previa comunicación, en este último caso, al órgano de contratación adjuntando a la misma la relación y datos de los trabajadores objeto de la sustitución o incorporación y la razón de la misma.

Las sustituciones o incorporaciones de personal que sean precisas para la ejecución de los servicios en los términos contractuales, no darán derecho al contratista a un aumento del precio establecido.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que en ningún caso exista vinculación alguna, laboral o administrativa, del mismo con la Administración contratante.

Será responsabilidad única del adjudicatario el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a su condición de empresario en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo respecto al mismo, por lo que vendrá obligado a adoptar las medidas exigidas por las disposiciones en la materia, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Todo el personal adscrito al servicio deberá recibir la formación adecuada en higiene y seguridad alimentaria, en función de su concreta actividad laboral, de conformidad con las disposiciones legales que resulten de aplicación a las actividades incluidas en el ámbito de la presente contratación.

El adjudicatario incluirá el programa de formación de los manipuladores de alimentos en el Plan de Análisis de peligros y puntos de Control Críticos (APPCC) o lo aplicará como instrumento complementario de la Guía de Prácticas Correctas de Higiene.

Medios materiales:

El Organismo Autónomo ERA pondrá a disposición del adjudicatario las dependencias, instalaciones y maquinaria de cocina además del menaje con que cuente el Centro de prestación de los servicios, así como, en el caso de que el contrato comprenda la prestación del servicio de cafetería, el local destinado a cafetería con sus anejos además del equipamiento destinado a la prestación de tal servicio con el que el centro pueda estar dotado.

El resto de equipamiento, pequeño utillaje y maquinaria necesarios para la prestación de los servicios correrán íntegramente a cargo del contratista.

En el lote 1, al contratista corresponderá asumir los gastos de mantenimiento, reparación y, en su caso, reposición de la maquinaria, instalaciones y equipamiento de todo tipo puesto a su disposición por el Organismo Autónomo ERA para la prestación de los servicios, de tal modo que a la finalización de la prestación de los mismo tales bienes se encuentren en el estado en que le fueron entregados.

A tal efecto, se levantará acta de recepción de la maquinaria y equipamiento con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, que será repetida a su finalización, indicando en cada caso el estado de los mismos, debiendo asumir el contratista los gastos para dejar los bienes en el estado en que los encontró.

Quedan exceptuadas de este deber del contratista las reparaciones que requieran las instalaciones fijas y maquinaria puestas a su disposición como consecuencia de su funcionamiento defectuoso en plazo de garantía, siempre que no obedezca a una incorrecta utilización. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al contratista de la obligación de prestar el servicio.

Correrá asimismo de cuenta de la empresa contratista la reparación de los desperfectos en bienes muebles o inmuebles que se puedan ocasionar en las instalaciones, locales, y en general en el continente y en el contenido del centro durante la prestación de los servicios por el personal de la empresa contratista.

2.6.6. Derechos del contratista

2.6.6.1. Abonos al contratista

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante mediante pagos parciales y con periodicidad mensual, previa presentación de factura emitida en legal forma y debidamente conformada.

El porcentaje que resultará de aplicación en cada uno de los periodos de facturación, en función del grado de ocupación residencial del Centro a que se refiera el contrato en el último día del mismo periodo, será el que se indica a continuación, y se aplicará sobre el precio mensual ofertado por el licitador que resulte adjudicatario del contrato para la prestación del servicio, para la plena ocupación residencial de cada centro.

Este régimen transitorio regirá hasta la en tanto en cuanto no se alcance el funcionamiento pleno del centro.

En el LOTE 1 Centro Polivalente de Recursos El Naranco, de Oviedo, toda vez que en el momento de la formalización del contrato, el Centro no hubiera alcanzado su plena ocupación, será de aplicación el régimen transitorio de facturación que seguidamente se describe:

Ocupación efectiva de la residencia en relación con la capacidad máxima de la misma	Porcentaje a facturar
Hasta el 30 %	25 %
Entre 31 % y el 50 %	40 %
Entre el 51 % y el 70 %	60 %
Entre el 71 % y el 90 %	70 %
Más de 90 %	80 %

En el momento en que el servicio de Centro de Día, estructurado en dos edificios, entre en funcionamiento, entendiéndose por tal la oferta pública de plazas disponibles, independientemente de su ocupación, el porcentaje a facturar, con arreglo al cuadro precedente, se incrementará en los porcentajes reflejados a continuación:

Oferta pública de plazas disponibles en el Centro de Día, independientemente de su ocupación	Porcentaje a incrementar en la facturación
Hasta el 50%	10 %
Entre el 51 y el 100 %	20 %

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, si como consecuencia de circunstancias de fuerza mayor o bien de obras que fuera preciso acometer en cualquiera de los centros objeto del presente contrato, la ocupación de los mismos se viera modificada temporalmente de manera significativa, entendiéndose por tal una reducción de al menos un 15% en la misma, la facturación durante el periodo en que se mantenga tal reducción se realizará de acuerdo con el precio contractual, minorado en la misma proporción en que se haya visto reducida la ocupación residencial.

En el caso de que el contratista esté obligado u opte por la emisión de factura electrónica, ésta habrá de contener, además de la información que identifique el servicio a que corresponde y la empresa prestataria del mismo, tres campos con los siguientes códigos DIR

- Órgano gestor: A03005843 (Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias)
- Oficina contable: A03006396 (Área de Asuntos Económicos ERA)
- Unidad tramitadora:
 - A03006405 RESIDENCIA ERA - EL CRISTO (OVIEDO)
 - A03006428 RESIDENCIA ERA - NARANCO (OVIEDO)

Las facturas electrónicas por los servicios prestados deberán atenerse en cuanto a formato y firma a 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 y ser presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE) (<https://face.gob.es/es/>).

En el caso de no estar obligada a emitir factura electrónica y no optar por hacerlo, la contratista deberá presentar las facturas emitidas ante el Registro Administrativo de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo Guisasola, 14 de Oviedo.

Las facturas así emitidas deberán contener la mención al órgano de contratación, señalado en la cláusula 4.3 del presente Pliego, así como señalar como destinatario al órgano o unidad administrativa a quien corresponda la tramitación del expediente de contratación, además de indicar el órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

En ambos casos, la presentación de la factura deberá producirse en el plazo de treinta días desde la fecha de finalización de la prestación de los servicios a los que cada una de ellas se refiera.

El Organismo Autónomo ERA tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que declare la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, la cual deberá, a su vez, producirse en el plazo de los treinta días siguientes a la efectiva prestación de los mismos.

Si se demorase en el pago, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del citado plazo de (30) treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de emisión y presentación de factura conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

En caso contrario, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura, sin que el Organismo haya dado su conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La contratista que tenga un derecho de cobro frente al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias podrá ceder el mismo, total o parcialmente, conforme a derecho.

Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Organismo será requisito imprescindible la notificación fehaciente al mismo del acuerdo de cesión en el momento de presentación de la factura.

2.6.7. Revisión de precios

Con arreglo al artículo 103 de la LCSP la contratación que se propone **no será objeto de revisión de precios**

2.6.8. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

2.6.9. Penalidades

En los casos de incumplimiento del plazo, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato e incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 2.6.4., así como incumplimiento del régimen legal de subcontratación previsto en los artículos 215 y 216 LCSP se impondrán penalidades en los términos que se establecen a continuación.

a).- Cuando el contratista, por causa imputable al mismo, incurra en demora en el inicio de la prestación de los servicios respecto a la fecha establecida en el contrato formalizado, el Órgano de Contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato y por cada día de demora.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

b).- Cuando el contratista, por causa imputable al mismo, incurra en inejecución o ejecución defectuosa del objeto del contrato, ya sea por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 2.6.4. o por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las tareas relacionadas en el pliego de prescripciones técnicas, podrán imponerse penalidades por una cuantía de hasta 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato y por cada día de demora, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % de precio del contrato.

Se entienden como supuestos de inejecución o ejecución defectuosa, sin ánimo exhaustivo, los siguientes:

- La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato, salvo que la misma determine causa de resolución contractual conforme a la cláusula siguiente.
- Cumplimiento defectuoso de la prestación contratada, ya sea por incumplimiento o cumplimiento deficiente de las tareas incluidas en el servicio o la frecuencia y horario con que deban ser ejecutadas.
- El incumplimiento reiterado del horario para la prestación del servicio. Se considerará incumplimiento reiterado el que se produzca en tres ocasiones, sucesivas o no, en el transcurso de un mes.

c).- Cuando el contratista infrinja las condiciones previstas en el artículo 215 LCSP para proceder a la subcontratación, así como en caso de falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrán imponerse penalidades de hasta un 50% del importe de los subcontratos realizados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista la penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

2.6.10. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma de la subsección 4º de la sección 3º del capítulo I del Título I del Libro II de la LCSP, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191, con las especialidades del artículo 207 de la LCSP y 102 del RGLCAP.

Las modificaciones deben formalizarse conforme al art. 153 y publicarse conforme a los artículos 207 y 63 de la LCSP.

2.6.10.1. Modificaciones previstas

Se prevé expresamente la posibilidad de modificación del contrato como consecuencia de una ampliación o reducción del número de residentes, usuarios del servicio de centro de día y/o del personal profesional, respecto a la capacidad máxima de los centros o personal asignado a dicha máxima capacidad, siempre y cuando dichos aumentos o disminuciones afecten a un número igual o superior al 5%, en cómputo total, de residentes, usuarios de centro de día y personal profesional.

Este supuesto de modificación expresamente previsto resulta aplicable a todo el objeto del contrato y podrá afectarle como máximo en un 10%, al alza o a la baja, en función de que se produzca un aumento o disminución de los referidos residentes, usuarios y trabajadores.

2.6.10.2 Modificaciones no previstas

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista cuando impliquen aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 % del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

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

2.6.11. Suspensión del contrato

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión se levantará acta de dicha suspensión.

2.6.12. Cesión y subcontratación

2.6.12.1. Cesión.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.

En el caso de cesión de contrato, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

2.6.12.2. Subcontratación.

Se prevé la posibilidad de subcontratación con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato, con arreglo a los requisitos y condiciones establecidas en los artículos 215 y 216 LCSP.

De conformidad con el art.217 LCSP y en los términos establecidos en el mismo, la Administración pública y demás entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el art.12, han de hacer a todos los subcontratistas que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, que en todo caso se incluirán en los anuncios de licitación y en los correspondientes pliegos de condiciones o en los contratos, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

Dado que la prestación de los servicios objeto del contrato es continuada a lo largo de su plazo de duración, no procede el establecimiento de un periodo de garantía posterior a la finalización de la vigencia del contrato.

No obstante, la devolución de la garantía definitiva constituida quedará condicionada a la acreditación, en un plazo de tres (3) meses desde la fecha del acto de recepción de conformidad del contrato, del cumplimiento, a fecha de finalización de la vigencia del contrato, o de sus prórrogas, de sus obligaciones en materia salarial y de Seguridad Social con respecto al personal adscrito al contrato.

La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el contrato, de acuerdo con lo Previsto en el artículo 111 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

2.8.1. Causas de resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, el incumplimiento de las calificadas en el pliego de cláusulas administrativas como obligaciones contractuales esenciales.

2.9.2. Procedimiento para la resolución del contrato

La resolución contractual se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el que se garantizará la audiencia del contratista, y producirá los efectos señalados en los artículos 213 de la LCSP.

La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y las modificaciones del contrato en los casos en que no se den las circunstancias de los artículos 204 y 205, darán siempre lugar a la resolución del contrato. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por la parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista podrá conllevar la pérdida de la garantía definitiva debiendo, en todo caso, el contratista, indemnizar al Organismo Autónomo ERA por los daños y perjuicios ocasionados a éste.

2.9. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS

2.9.1 Normas de aplicación y naturaleza del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa, está sujeto a regulación armonizada y se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Se aplicará igualmente la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

También serán de aplicación las restantes normas reglamentarias y de derecho administrativo y las normas de derecho privado en lo que supletoriamente le sean aplicables.

La calificación del presente contrato será la de contrato de servicios, con arreglo a la definición establecida en el artículo 17 de la LCSP.

El órgano de contratación es la persona titular de la Dirección Gerencia del Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, con sede en la calle Arzobispo Guisasola 14, de Oviedo (33009).

2.9.2 Prerrogativas del órgano de contratación.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de conformidad con lo dispuesto por en los artículos 190 y 191 LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista así mismo los acuerdos de modificación y resolución deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 191.3 de la LCSP.

En estos casos, los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.9.3 Orden Jurisdiccional competente y Régimen de recursos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del presente contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44.1.a) de la LCSP contra los actos derivados del presente expediente podrá interponerse recurso especial en materia de contratación. Son actuaciones recurribles las definidas en el apartado segundo del precitado artículo. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La competencia para resolver sobre los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad relativas a los actos del procedimiento de adjudicación se encuentra atribuida al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, cuya sede se encuentra en la Avenida General Perón, 38 de Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>), en virtud del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias el 3 de octubre de 2013.

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.11.1. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal facilitados por los interesados en participar en el proceso de contratación/contratistas serán incluidos en los ficheros titularidad de la Administración del Principado de Asturias cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual, la gestión económica, fiscal y administrativa y la gestión documental.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, a la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los titulares de estos datos pueden ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos enviando comunicación escrita a la OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) – Edificio de Servicios Múltiples C/ Trece Rosas, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a SAC@asturias.org o llamando al teléfono 012 /985279100 desde fuera de Asturias.

2.11.2. Acceso a datos de carácter personal por parte del contratista

Si para la prestación de los servicios objeto del presente pliego, el contratista que resulte adjudicatario necesitase acceder a datos de carácter personal incluidos en los ficheros que se hallan bajo la responsabilidad del órgano contratante, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá realizar el mismo conforme a las instrucciones que le dé el responsable del tratamiento y en todo caso a la normativa que resulte de aplicación, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere a los datos de carácter personal y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Igual condición y obligaciones se extenderían a un tercero que pudiera tratar dichos datos por cuenta del contratista.

2.11.3. Confidencialidad

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La contratista y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato mantendrán absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego, no pudiendo utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los suministros y servicios contratados, o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de los mismos, sin autorización por escrito del Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de la información a la que tengan acceso.

Este deber se mantendrá durante un plazo de duración de 5 años desde el conocimiento de la información. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego

ANEXO I. modelo de declaraciones responsables

ANEXO II. Instrucciones para cumplimentar el documento único europeo de contratación

ANEXO III. Modelo de proposición económica

ANEXO IV. Organismos que facilitan información sobre obligaciones relativas a fiscalidad, protección del medioambiente, protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

ANEXO V. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público y autorización expresa para el acceso a información del licitador

ANEXO VI. Modelo de aval y modelo de certificado de seguro de caución

En Oviedo, a 17 de octubre de 2018

Jefa de sección de contratación administrativa

Fdo: Lucia Arboleya Mende

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIONES RESPONSABLES E INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE NÚMERO 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (MARCAR/CUMPLIMENTAR LO QUE PROCEDA)

D. /Dña.con DNI n.º con domicilio en, en nombre propio o en representación de la empresa y en relación a la licitación convocada por el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la contratación de

- ☐ Designo la siguiente **dirección de correo electrónico habilitada y fax**, a efectos de que el órgano de contratación efectúe las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato.....
- ☐ Declaro responsablemente que la empresa a que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Principado de Asturias 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, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no ha sido dada de baja en el Impuesto de Actividades Económicas.
- ☐ Declaro responsablemente que me comprometo la adscripción al contrato de medios personales y materiales, organizativos y técnicos precisos para la ejecución del contrato en los términos establecidos en sus Pliegos rectores.

En caso de empresas extranjeras:

- ☐ Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad 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 licitador.

En caso de empresas vinculadas:

- ☐ Declaro responsablemente que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
La empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes

EMPRESA DOMINANTE ¹	
EMPRESAS DEPENDIENTES QUE CONCURREN A LA LICITACIÓN	

En caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas (UTE): ²

¹ Indicar si concurre o no concurre

² En caso de UTE, se precisará la firma y DNI de los representantes legales de todos los componentes de la futura UTE

D/D^a. con DNI nº
y domicilio en c/
....., actuando en su propio nombre o
en representación de la empresa

D/D^a. con DNI nº
y domicilio en c/
....., actuando en su propio nombre o
en representación de la empresa

D/D^a. con DNI nº
y domicilio en c/
....., actuando en su propio nombre o
en representación de la empresa

SE COMPROMETEN

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato de referencia.

2º.- A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

3º.- La participación de cada una de las empresas en la Unión Temporal de Empresarios será la siguiente:

1. (.....%)
2. (.....%)
3. (.....%)

Todos los partícipes acuerdan designar a D./D^a de la empresa para que, durante el procedimiento para la adjudicación del contrato, ostente la representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación, señalando como domicilio de la UTE a efectos de notificaciones durante dicho procedimiento el localizado en la localidad de c/ nº código postal.....

En caso de empresas con más de 50 personas:

- ☐ Declaro responsablemente que al menos el 2 por ciento de los empleados de la empresa licitadora son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinan.

En caso de empresas con más de 250 personas:

- ☐ Declaro responsablemente que la empresa licitadora cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres

En a de de 2018

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector público o no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034>.
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (Información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y MEJORA

D./Dña.,
con domicilio en, calle..... y
D.N.I. número....., en nombre propio o en representación
de la empresa....., con
domicilio
en....., calle.....
.....C.P.....teléfono..... y C.I.F.

DECLARO

I.-Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato

II.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III.- Que en relación con el **LOTE Nº**del presente contrato, **propongo su realización** por el precio total para 24 meses de:

- Importe total, IVA excluidoeuros.
- Importe en concepto de IVA.....euros.
- Importe total, IVA incluido.....euros.:

IV. Que me comprometo en caso de presentarme al LOTE 1:

- ☐ A la prestación de un numero dehoras anuales por encima de las exigidas con carácter obligatorio, sin coste alguno para el Organismo Autónomo ni la persona usuaria.
- ☐ A la realización de una comida especial anual.
- ☐ A el uso de un porcentaje de% de productos de proximidad.

V. Que me comprometo en caso de presentarme al LOTE 2:

- ☐ A la prestación de un numero dehoras anuales por encima de las exigidas con carácter obligatorio, sin coste alguno para el Organismo Autónomo ni la persona usuaria.
- ☐ A tener un% de trabajadores con contrato de carácter indefinido.

VI. (Cumplimentar solo en caso de tener prevista la subcontratación) Que tengo previsto subcontratar una parte de la prestación del contrato, por importe de€, correspondiente al % del importe del contrato y a las siguientes prestaciones:

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

Que serán prestados por las siguientes empresas:

.....
.....



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

Arzobispo Guisasaola, 14 – 33009 Oviedo
Telf.: 985 106 956 – Fax: 985 106 955
E-mail: era@asturias.org
Q-8350062-1

O bien por los siguientes perfiles de contratistas:

—
—

VII. Que he tenido en cuenta para la elaboración de esta oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medioambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:



ANEXO IV

ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE, PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Fiscalidad

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/Progreso, nº 2,
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.

www.tributasenasturias.es

Protección del medioambiente

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Oficina Central de Información

Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

C/Trece rosas, 2 - Planta 3ª, 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55

www.asturias.es

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

Consejería de Empleo, Industria y Turismo

Dirección General de Trabajo
Plaza de España, 1, bajo, 33007, Oviedo
Teléfono 985105946 Fax 985105585

www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

C/ Marqués de Teverga, 16, bajo 33005, Oviedo
Teléfono: 985962590 Fax: 985965767

<http://trabajastur.com/trabajastur/>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

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

Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795

C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660

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

Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias

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

Tlfno: 985962442

www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

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

Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284

<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iapri/>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

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

Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693

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

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

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

Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN DEL LICITADOR

D/D^a con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de licitadores con el número en calidad de licitador en la convocatoria efectuada por el Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato que tiene por objeto.....

Declaro bajo mi personal responsabilidad³:

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público referentes a: han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ⁴³.

Autorizo expresamente al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales del Principado de Asturias a que recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan: ***(márquese con una X la opción elegida):***

SI ☐

NO ☐ (En cuyo caso, me comprometo a aportar las certificaciones correspondientes que acrediten los datos de identidad (DNI/NIE), el estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o exento de su abono, hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias, y hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social).

En..... a,.....de.....de 200.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

³ **Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral**

⁴ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señalar solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias

ANEXO VI

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado porcon fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)NIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado)

ante: el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias por importe de euros:(en letra)..... (en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación del Sector Público y legislación complementaria.

Esta garantía ha sido registrada en el registro especial de avals con el número.....

.....(lugar y fecha)

..... razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)

Bastanteo de poderes por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias		
	Fecha	Número o código

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número.....

(1)..... (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle....., y NIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado porcon fecha.....

ASEGURA

A (3)NIF....., en concepto de tomador del seguro, ante Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4)..... en los términos y condiciones establecidos en la legislación de contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (5)en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias en los términos establecidos en la legislación de contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a dede

Firma:

Asegurador

Bastanteo de poderes por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias		
	Fecha	Número o código

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.