

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL, SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA Y DE ARTÍCULOS DE CELULOSA Y MATERIAL DESECHABLE CON DESTINO A DIVERSOS CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS", A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

ORGANO DE CONTRATACIÓN: Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos del Principado de Asturias

Servicio destinatario: Diversos centros adscritos al Organismo Autónomo ERA

Nº de expediente: 18/005

Designación del contrato: CONTRATO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL, SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA Y DE ARTÍCULOS DE CELULOSA Y MATERIAL DESECHABLE CON DESTINO A DIVERSOS CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS", A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 27 de febrero de 2018

Aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia de 28 de febrero de 2018

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO Y FORMA 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
- 2.1.4. Valor estimado del Contrato
- 2.1.5. Sistema de determinación del precio y precios máximos unitarios de licitación
- 2.1.6. Presupuesto del Contrato
- 2.1.7. Existencia de crédito adecuado y suficiente
- 2.1.8. Precio de adjudicación del Contrato
- 2.1.9. Plazo de vigencia del Contrato
- 2.1.10. Número máximo de adjudicatarios
- 2.1.11. Perfil de contratante
- 2.1.12. Aptitud para contratar
 - 2.1.12.1 Contratista. Capacidad
 - 2.1.12.2 Entidades no españolas
 - 2.1.12.3 Uniones Temporales de Empresas

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. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.4.1.1. Consideraciones generales
 - 2.2.4.1.2. Opción 1: Presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)
 - 2.2.4.1.3. Opción 2: Presentación de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia
 - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
- 2.2.5. Efectos de la presentación de las proposiciones

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 de los sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
 - 2.4.2.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
- 2.4.3. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación a los licitadores afectados
- 2.4.4. Aclaración y valoración de las ofertas
- 2.4.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

- 2.4.6. Sucesión en el procedimiento
- 2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.4.8. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

- 2.4.8.1. En el caso de que hubiese presentado DEUC (OPCIÓN 1)
- 2.4.8.2. En el caso de que hubiese presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia (OPCIÓN 2)

- 2.4.9. Adjudicación
- 2.4.10. Renuncia o desistimiento

2.5. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 2.6.1. Plazo de formalización.
- 2.6.2. Publicidad de la formalización

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 2.7.1. Inicio de la ejecución del Contrato
- 2.7.2. Responsable del Contrato
- 2.7.3. Obligaciones del contratista:
 - 2.7.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
 - 2.7.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios
 - 2.7.3.4. Medios personales y materiales
 - 2.7.3.5. Solicitud de los bienes objeto de suministro
 - 2.7.3.6. Plazo de entrega, lugar de recepción y comprobación de la calidad de los bienes
 - 2.7.3.7. Gastos exigibles al contratista
 - 2.7.3.8. Otras obligaciones y responsabilidades del contratista
- 2.7.4. Obligaciones contractuales esenciales
- 2.7.5. Tributos
- 2.7.6. Derechos del contratista
 - 2.7.6.1 Abonos al contratista
- 2.7.7. Revisión de precios
- 2.7.8. Sucesión en la persona del contratista
- 2.7.9. Penalidades
 - 2.7.9.1. Penalidades por demora
 - 2.7.9.2. Penalidades por ejecución defectuosa e incumplimiento del régimen de subcontratación
 - 2.7.9.3. Procedimiento
- 2.7.10. Modificaciones del Contrato
 - 2.7.10.1. Modificaciones previstas
 - 2.7.10.2. Modificaciones no previstas
 - 2.7.10.3. Procedimiento
- 2.7.11. Suspensión del Contrato
- 2.7.12. Cesión y subcontratación
 - 2.7.12.1. Cesión
 - 2.7.12.2. Subcontratación

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

- 2.8.1. Recepción y liquidación del Contrato
- 2.8.2. Plazo de garantía
- 2.8.3. Devolución de la garantía

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.9.1. Causas de resolución del Contrato
- 2.9.2. Procedimiento para la resolución del Contrato

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

- 2.10.1. Normas de aplicación y naturaleza del Contrato
- 2.10.2. Prerrogativas del órgano de contratación
- 2.10.3. Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas
- 2.10.4. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación
- 2.10.5. Orden Jurisdiccional competente
- 2.10.6. Régimen de recursos

2.11. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

- 2.12.1. Protección de datos de carácter personal
- 2.12.2. Acceso a datos de carácter personal por parte del contratista
- 2.12.3. Confidencialidad

3. CLÁUSULA FINAL

Los Anexos que se relacionan constituyen parte integrante del presente Pliego

1. **ANEXO I.** Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores
2. **ANEXO II.** Modelo de declaración responsable
3. **ANEXO III.** Modelo de proposición económica y mejoras ofertadas
4. **ANEXO IV.** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas
5. **ANEXO V.** Modelo de declaración sobre UTE
6. **ANEXO VI.** Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.
7. **ANEXO VII.** Modelo de relación de solvencia técnica
8. **ANEXO VIII.** Relación de artículos objeto de suministro, distribución por lotes y consumo estimado para 24 meses.
9. **ANEXO IX.** Modelo de autorización comunicaciones por Fax

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL, SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA Y DE ARTÍCULOS DE CELULOSA Y MATERIAL DESECHABLE CON DESTINO A DIVERSOS CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS", A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO Y FORMA 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 mismo con los licitadores, a tenor de lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP.

Tratándose de un suministro de los contemplados en el artículo 9.3.a) del antedicho cuerpo legal, con arreglo al cual, *"en todo caso se considerarán contratos de suministro aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente"*, la adjudicación se efectuará de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo II del Título II del Libro III del TRLCSP para los acuerdos marco celebrados con un único empresario.

La presente contratación de suministros se corresponde con un gasto de carácter plurianual y se encuentra sujeto a regulación armonizada por superar su valor estimado los umbrales previstos en los artículos 13 y 15.1.b) del TRLCSP.

En el presente Pliego así como en el de Prescripciones Técnicas rectores de la contratación, se determinarán las condiciones técnicas y económicas que se aplicarán al suministro objeto de contratación, a excepción del número total de unidades a adquirir, por estar subordinado a las necesidades de los centros a los que se extiende el presente suministro, y que se concretarán en los pedidos a realizar por los mismos.

En la contratación de referencia, resultará seleccionada una empresa por lote, cuyos precios ofertados sean iguales o inferiores a los precios unitarios máximos establecidos en el presente Pliego para cada uno de los elementos integrantes de cada lote, que acredite el cumplimiento de todos los requisitos relativos a la personalidad, capacidad y solvencia económico financiera y técnica o profesional, así como los correspondientes al cumplimiento de las características técnicas exigibles para cada producto objeto de suministro, y que será la que, reuniendo los referidos requisitos, hay obtenido la mayor puntuación total atendiendo a los criterios de valoración

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del Contrato.

Es objeto de la presente licitación fijar las condiciones y los requisitos encaminados a la contratación del suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable, con destino a los Centros adscritos al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (en lo sucesivo ERA) que seguidamente se relacionan, por un precio unitario máximo y mediante la celebración de un contrato con un único adjudicatario por cada lote:

CENTRO RESIDENCIAL	DIRECCIÓN DEL SUMINISTRO
EL MIRADOR (TINEO)	EDIFICIO ANTIGUA AUDIENCIA S/N 33870- TINEO
BELMONTE DE MIRANDA	AVENIDA PDEL PUERTO, Nº 7 33830- BELMONTE DE MIRANDA
ARRIONDAS	C/ INOCENCIO VALLE, S/N 33540- ARRIONDAS
LAVIANA	C/ JOSÉ Mª DÍAZ GARCÍA JOVE, Nº 40. 33980- POLA DE LAVIANA
INFUESTO	PLAZA BENÉFICA, S/N 33530- INFUESTO
MOREDA (ALLER)	PASEO VICENTE MADERA, S/N 33679- SOTIELLO (ALLER)
GRADO	C/ HILARIO SUÁREZ, S/N 33820- GRADO
LLANES	C/ NEMESIO SOBRINO, Nº 8 33500- LLANES
PRAVIA	AVENIDA PRAHÚA, Nº 3 33120- PRAVIA
CASA DEL MAR (CUDILLERO)	C/ GARCÍA DE LA CONCHA, Nº 6 33150- CUDILLERO
PALACIO VILLAR (CASTRILLÓN)	VILLAR, S/N. 33457- PIEDRAS BLANCAS (CASTRILLÓN)
MIXTA (GIJÓN)	SAN NICOLÁS, Nº 47 33210- GIJÓN
LOS CANAPÉS (AVILÉS)	C/ GUTIÉRREZ HERRERO, Nº 23 33402- AVILÉS
EL NODO (AVILÉS)	C/ BALANDRO, S/N 33402- AVILÉS
AURORA ÁLVAREZ (GIJÓN)	C/ LES CIGARRERES, Nº 24 33211- GIJÓN
TRISQUEL (OVIEDO)	C/ MONSEÑOR ÓSCAR A. ROMERO, Nº 5. 33011- OVIEDO
SANTA TERESA (OVIEDO)	C/ SANTA TERESA DE JESÚS, Nº 2 33007- OVIEDO
VALENTÍN PALACIO (POLA SIERO)	C/ PÁRROCO FDEZ. PEDRERA, S/N 33510- POLA DE SIERO
EL CRISTO (OVIEDO)	AVENIDA DEL CRISTO, Nº 54 33006- OVIEDO
SANTA BARBARA (SOTRONDIO)	AVENIDA SAN FRECHOSO, S/N 33950- SOTRONDIO (SMRA)
LA VEGA (MIERES)	SANTULLANO DE MIERES 33611- MIERES
CLARA FERRER (GIJÓN)	C/ PUERTO DE LEITARIEGOS, Nº 1 33207- GIJÓN
LA TENDERINA (OVIEDO)	C/ TENDERINA BAJA ESQUINA C/ SIERO. 33010- OVIEDO
RIAÑO-LANGREO	POL. RESIDENCIAL DE RIAÑO PARCELA 42. 33920- RIAÑO (LANGREO)
LASTRES	EL MANSO, S/N 33330- LASTRES (COLUNGA)
NARANCO	AVDA MONUMENTOS 61, 33012 OVIEDO

De conformidad con lo dispuesto en el ya referido artículo 9.3 letra a) del TRLCSP, el número total de unidades a suministrar no está definido con exactitud al tiempo de celebrarse el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de los adquirentes, sin que los contratistas puedan exigir cantidades determinadas o importes mínimos como condición de suministro.

El suministro objeto del presente contrato se dividirá en los siguientes lotes, constituyendo cada uno de ellos una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente:

LOTE 1	ASEO E HIGIENE PERSONAL
LOTE 2	COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

LOTE 3	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL
LOTE 4	MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS
LOTE 5	MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE
LOTE 6	MENAJE DESECHABLE
LOTE 7	CELULOSA
LOTE 8	COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA
LOTE 9	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA
LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA

En el **Anexo VIII** del presente Pliego se indican los artículos que integran cada Lote, así como las unidades previstas para 24 meses.

La cantidad estimada tiene carácter orientativo, sin que la Administración quede obligada a adquirir una determinada cuantía de unidades, ya que las adquisiciones de los centros destinatarios del presente contrato dependerán de sus necesidades.

El Organismo Autónomo solicitará a las empresa adjudicatarias el suministro de los artículos indicados en el ANEXO VIII, de acuerdo a sus necesidades y aquéllas estarán obligado a entregar dichos artículos al precio indicado en su oferta, durante todo el tiempo de vigencia del contrato e independientemente de que las cantidades solicitadas superen o no lleguen a las indicadas en la estimación utilizada para la emisión de la oferta.

La relación de artículos no tiene carácter exhaustivo. Se podrá solicitar el suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable no incluidos en el Anexo VIII en caso de aparición de nuevos artículos en el mercado sustitutivos de los identificados en el Anexo, con similares características y funcionalidades, que igualmente cumplan la necesidad administrativa a satisfacer, así como adquisición o sustitución de equipos que requieran consumibles con la misma naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato pero adaptados a sus características específicas.

La adquisición de nuevos artículos, en función de las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato, requerirá, previo presupuesto de las empresas adjudicatarias, la aprobación por el Órgano de Contratación de los correspondientes precios contradictorios.

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación estadística de Productos por Actividades (CPA), recogida en el Reglamento (CE) nº 1209/2014 de la Comisión, de 29 de octubre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, y se deroga el Reglamento (CEE) 3696/93 del Consejo, es la que sigue:

- 17.22.11: Papel higiénico, pañuelos, toallitas de desmaquillaje y toallas, manteles y servilletas, de pasta de papel, de papel, de guata de celulosa o de napa de fibras de celulosa
- 17.22.12: Compresas y tampones higiénicos, pañales para bebés y artículos higiénicos similares, prendas y complementos de vestir de pasta de papel, de papel, de guata de celulosa o de napa de fibras de celulosa
- 17.22.13: Bandejas, platos, vajillas, tazas y artículos similares de papel o cartón
- 20.41: Jabones, detergentes y otros artículos de limpieza y abrillantamiento
- 20.42.11: Perfumes y aguas de tocador
- 32.50.50: Otro material para usos médicos o quirúrgicos

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) conforme establece el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es:

- 33700000-7: Productos para la higiene personal
- 33760000: Papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas
- 39222100-5: Artículos desechables para catering
- 39224000-8: Escobas y cepillos y otros artículos de diversos tipos
- 39830000-9: Productos de limpieza
- 33140000-3: Material médico fungible

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer

La red de servicios para personas mayores del Organismo Autónomo ERA constituye un recurso social público especializado, dependiente del Principado de Asturias, a disposición de las personas mayores que por su situación de dependencia y necesidad de ayuda para las actividades de la vida diaria, requieren atención.

Dentro de esta red de servicios destacan los de atención residencial a personas mayores, adscritos al Organismo Autónomo ERA, para cuya prestación resulta necesaria la adscripción de medios personales y materiales.

Respecto a los medios materiales, el Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los Establecimientos Residenciales para Ancianos establece entre los principios básicos de funcionamiento de los mismos la atención a las necesidades básicas de las personas residentes, de lo que resulta la obligación de facilitar los productos precisos para garantizar el óptimo estado de limpieza de los diversos establecimientos, la ejecución del servicio de lavandería en adecuadas condiciones de salubridad y para atender a las necesidades de higiene personal y asistencia sanitaria de las personas usuarias alojadas en los mismos, todo ello en aras a garantizar una prestación de servicios bajo las mayores condiciones de calidad e higiene.

En atención a lo expuesto, la necesidad administrativa a satisfacer con la tramitación del presente expediente de contratación se identifica con el cumplimiento de las obligaciones que asume el organismo autónomo ERA, en su doble condición de prestador de servicios residenciales a personas mayores, derivadas de la Ley del Principado de Asturias 7/1991 de Asistencia y Protección al Anciano y del Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los establecimientos residenciales para ancianos.

Careciendo el Organismo Autónomo ERA de medios materiales 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 suministro con profesional, empresa o entidad que cumpla con las condiciones generales de aptitud para contratar con el Sector Público relacionadas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

2.1.4. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del presente Contrato calculado conforme al artículo 88.8 del TRLCSP, y en el que se incluyen las eventuales prórrogas (24 meses) asciende a CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (4.604.349,60 €), cuya distribución por lotes es la que sigue:

LOTE	VALOR ESTIMADO
LOTE 1	298.837,20 €
LOTE 2	69.495,00 €
LOTE 3	415.327,20 €
LOTE 4	173.035,20 €
LOTE 5	2.564.256,00 €
LOTE 6	86.916,00 €
LOTE 7	165.960,00 €
LOTE 8	396.874,20 €

LOTE 9	273.994,80 €
LOTE 10	159.654,00 €

2.1.5. Sistema de determinación del precio y precios máximos unitarios de licitación

El presupuesto del Contrato se fija en función de precios unitarios, determinándose su importe en base a los precios de mercado y suministros similares ejecutados en el Organismo Autónomo ERA en los dos años precedentes.

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios unitarios ofertados individualmente para los productos incluidos en cada uno de los lotes, de acuerdo con el modelo de oferta económica que figura como **Anexo III** del presente Pliego, donde se detallan los precios unitarios máximo de licitación para cada uno de los bienes a suministrar, IVA excluido que, en ningún caso podrán superarse.

La presentación por los licitadores en su oferta de precios que superen los precios unitarios máximos de licitación fijados en el presente Pliego, determinará la exclusión del proceso de licitación.

Las ofertas podrán formularse por uno, varios o todos los lotes.

Se entenderá, a todos los efectos, que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos de transporte que se produzcan hasta la entrega de los bienes en los centros destinatarios de los mismos, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y demás tributos, tasas y cánones de cualquier otra índole que sean de aplicación según la legislación vigente a lo largo del período de duración del contrato, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en este Pliego.

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

2.1.6. Presupuesto del Contrato.

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS (1.918.479,00 €), excluido el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido (En lo sucesivo IVA).

A esta cantidad se le habrá de aplicar un 21% en concepto de IVA (10% en el caso de los ácidos grasos hiperoxigenados y los bastoncillos de glicerina, de los lotes 3 y 4, respectivamente), por importe de CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (401.666,20 €), resultando un importe total, IVA incluido, de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTEMIL CIENTOCUARENTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (2.320.145,20 €), a financiar con cargo a las aplicaciones presupuestarias 96.01.313J.221.027 (Lotes 1,2,7,8,9,10), 96.01.313J.221.019 (Lotes 3,4,5), 96.01.313J.221.007 (Lote 6) de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

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

EJERCICIO	IMPORTE
2018	676.709,02 €
2019	1.160.072,60 €
2020	483.363,58 €

El presupuesto de licitación por cada uno de los lotes es el siguiente:

LOTE	DENOMINACIÓN LOTE	PRESUPUESTO IVA EXCLUIDO	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
LOTE 1	ASEO E HIGIENE PERSONAL	124.515,50 €	150.663,76 €
LOTE 2	COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL	28.956,25 €	35.037,06 €
LOTE 3	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL	173.053,00 €	208.476,73 €
LOTE 4	MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS	72.098,00 €	86.941,58 €
LOTE 5	MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE	1.068.440,00 €	1.292.812,40 €

LOTE 6	MENAJE DESECHABLE	36.215,00 €	43.820,15 €
LOTE 7	CELULOSA	69.150,00 €	83.671,50 €
LOTE 8	COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	165.364,25 €	200.090,74 €
LOTE 9	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA	114.164,50 €	138.139,05 €
LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA	66.522,50 €	80.492,23 €
TOTAL		1.918.479,00 €	2.320.145,20 €

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

LOTE	DENOMINACIÓN LOTE	2018	2019	2020
LOTE 1	ASEO E HIGIENE PERSONAL	43.943,60 €	75.331,88 €	31.388,28 €
LOTE 2	COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL	10.219,14 €	17.518,53 €	7.299,39 €
LOTE 3	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL	60.805,71 €	104.238,37 €	43.432,65 €
LOTE 4	MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS	25.357,96 €	43.470,79 €	18.112,83 €
LOTE 5	MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE	377.070,28 €	646.406,20 €	269.335,92 €
LOTE 6	MENAJE DESECHABLE	12.780,87 €	21.910,08 €	9.129,20 €
LOTE 7	CELULOSA	24.404,19 €	41.835,75 €	17.431,56 €
LOTE 8	COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	58.359,80 €	100.045,37 €	41.685,57 €
LOTE 9	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA	40.290,56 €	69.069,52 €	28.778,97 €
LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA	23.476,91 €	40.246,11 €	16.769,21 €
TOTAL		676.709,02 €	1.160.072,60 €	483.363,58 €

El presupuesto de licitación comprende todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos que pudieran resultar exigibles y el beneficio industrial.

2.1.7. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en los conceptos presupuestarios 96.01.313J.221.027 (Lotes 1,2,7,8,9,10), 96.01.313J.221.019 (Lotes 3,4,5), 96.01.313J.221.007 (Lote 6) de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias y de acuerdo con la distribución señalada en la Cláusula 2.1.6 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En su caso, las anualidades en que se distribuye el gasto autorizado para financiar la contratación se reajustarán en función del Importe de la oferta seleccionada y del plazo de ejecución del contrato que resulte de la adjudicación.

2.1.8. Precio de adjudicación del Contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de los precios unitarios ofrecidos por la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, incluyendo toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

En este sentido, el adjudicatario se obliga a entregar los bienes integrantes del correspondiente Lote por el precio unitario ofertado sin que la cuantía total del suministro pueda ser definida con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

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 a la fecha de adjudicación del contrato mediante la correspondiente Resolución de reajuste de anualidades.

2.1.9. Plazo de vigencia del Contrato.

El plazo de vigencia del Contrato será de veinticuatro (24) meses que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio con fecha 1 de junio de 2018 y su finalización el 31 de mayo de 2020.

El Contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas siempre que no excedan aislada o conjuntamente el plazo de veinticuatro (24) meses.

La prórroga deberá ser acordada por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de duración del Contrato y será obligatoria para el empresario, no pudiendo, en ningún caso, producirse por consentimiento tácito de las partes.

Si antes del vencimiento del plazo se agotase el crédito previsto para la ejecución del presente contrato (bien porque el consumo ha superado las previsiones bien como consecuencia de aprobación de modificaciones normativas o reglamentarias europeas, estatales, autonómicas o locales) la Administración podrá efectuar la oportuna modificación a fin de dotar económicamente las aplicaciones presupuestarias, siempre condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente. En caso de no existencia de disponibilidad presupuestaria la vigencia del contrato finalizará al agotarse el presupuesto previsto para la ejecución

2.1.10. Número máximo de adjudicatarios

Toda vez que, con arreglo a la cláusula 2.1.1, el objeto del presente Contrato está dividido en los lotes enumerados en la misma, para cada uno de los lotes sólo podrá existir un único adjudicatario, sin perjuicio de que la misma empresa pueda resultar adjudicataria de uno o varios lotes.

2.1.11. Perfil de contratante

La información relativa al presente Contrato que, de Contrato con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 del TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica www.asturias.es/perfildecontratante.

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.

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 Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (era_seccioncontratacion@asturias.org), teléfono 985108389.

La pregunta deberá identificar claramente el Pliego al que hace referencia, el apartado, la página y la consulta.

La formulación de preguntas se hará empleando el siguiente modelo:

EMPRESA: ...
FECHA : ...
PERSONA DE CONTACTO: ...
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: ...

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PÁGINA	PREGUNTA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PÁGINA	PREGUNTA

2.1.12 Aptitud para contratar

2.1.12.1. Contratista. Capacidad

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, si así fuera legalmente exigible, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

Asimismo, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se indiquen en el presente pliego.

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

2.1.12.2. Entidades no españolas

Podrán concurrir, en todo caso, las entidades no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 entidades 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.

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

Considerando la sujeción del Contrato a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Contrato sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.1.12.3. Uniones Temporales de Empresas

Podrán concurrir las Uniones Temporales de Empresas (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 concurran 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 con la del contrato hasta su extinción.

Los licitadores que vayan a concurrir agrupados en UTE deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo V** del presente pliego.

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Garantía provisional

Será requisito necesario acreditar, mediante documento justificativo del ingreso en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificados de inmovilización de valores anotados, que habrá de introducirse en el Sobre uno (1), haber constituido garantía provisional por importe equivalente al 2% del Presupuesto del Contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, del Lote al que se concurra, conforme al siguiente cuadro.

En caso de optar por varios Lotes, el importe de la garantía será la suma que resulte de dicho porcentaje aplicado a cada uno.

LOTE	DENOMINACIÓN	IMPORTE GARANTÍA PROVISIONAL
LOTE 1	ASEO E HIGIENE PERSONAL	2.490,31 €
LOTE 2	COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL	579,13 €
LOTE 3	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL	3.461,06 €
LOTE 4	MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS	1.441,96 €
LOTE 5	MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE	21.368,80 €
LOTE 6	MENAJE DESECHABLE	724,30 €
LOTE 7	CELULOSA	1.383,00 €
LOTE 8	COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	3.307,29 €
LOTE 9	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA	2.283,29 €
LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA	1.330,45 €

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las siguientes formas:

a.-Mediante su ingreso en metálico en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo ERA: ES05 2048 0000 22 3400152363, cuando se trate de garantías en efectivo, acreditando su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del justificante de ingreso expedido por el entidad bancaria.

b.- Mediante certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución constituidos al efecto.

No se admite la acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos ni podrá constituirse mediante retención en el precio.

En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Excepto la del licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato

La exigencia de una garantía provisional responde a la necesidad de proteger el interés general de la Administración, evitando el perjuicio económico que supondría para la misma la imposibilidad de adjudicar y formalizar los contratos en los tiempos programados para ello y dentro de los límites de gasto autorizados para cada ejercicio presupuestario, a consecuencia de una retirada injustificada de los

ofertas por los licitadores propuestos como adjudicatarios o la falta de presentación de la documentación requerida a los mismos a tal efecto.

En el caso que nos ocupa, la exigencia de garantía provisional se encuentra suficientemente justificada, habida cuenta de la cuantía del contrato, su duración, y tratarse de una obligación esencial que afecta al Organismo Autónomo en su doble condición de empleador y prestador del servicio de atención residencial. En consecuencia, se hace necesario asegurar el mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación, mediante la exigencia de la constitución de esta garantía, a fin de garantizar la seguridad en la contratación y el mantenimiento de las proposiciones, evitando que la formalización del contrato pueda resultar frustrada por causa imputable al contratista.

2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación de una proposición presupone que el licitador conoce y acepta de modo incondicional la totalidad de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los artículos incluidos en el lote o lotes a los que se presenten.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Todo ello, además, sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula 2.1.12.3 del presente Pliego, relativa a las condiciones para la concurrencia de UTE en la presente licitación.

Los licitadores que vayan a concurrir agrupados en UTE deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo V** del presente pliego.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este Pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo IV** y que se incluirá en el SOBRE Nº UNO.

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 postal dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial del Principado de Asturias y en el perfil del contratante.

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

Cuando la documentación se envíe por correo postal, 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 telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicados anteriormente. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de registro distintas a la de la unidad tramitadora, 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, salvo las declaraciones responsables, que deberán ser originales.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentación de documentación en otra lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante no tendrá en consideración dicha documentación.

Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello. En el caso de las UTEs, tales declaraciones o compromisos deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas que la constituyan.

2.2.3. Información a los licitadores

Los Organismos de los que los licitadores pueden obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a 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, aplicables durante la ejecución del presente Contrato, son los que figuran en el **Anexo VI** del presente Pliego.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho (8) días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico prevista en el anuncio de licitación.

2.2.4. Contenido de las proposiciones

La documentación de los licitadores se presentará necesariamente en 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 2.2.4.1 y 2.2.4.2

Los sobres contendrán la siguiente documentación:

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 a los que se presente, 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.

2.2.4.1. SOBRE Nº UNO (1)

TÍTULO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

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

SOBRE 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Nº LOTE/-S:

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente)

LICITADOR: (Nombre o Razón Social, DNI/CIF)

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)

2.2.4.1.1. Consideraciones generales

En cuanto a la documentación a incluir en el interior del sobre, cabe señalar, con carácter previo que, como consecuencia de lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y, en particular, en su artículo 59, apartado 2, se ha dictado el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación; el **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** consiste en una declaración del licitador que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros. El DEUC constituye una declaración formal por la que el licitador certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido; que cumple los criterios de selección pertinentes, así como, cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.

Como consecuencia de ello los licitadores que participen en la licitación podrán presentar la documentación referida en la presente cláusula mediante cualquiera de las dos opciones siguientes:

Opción 1.- Presentación del DEUC, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan.

Opción 2.- Presentación de la documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación, en los términos que se señalan.

En el caso de presentación del DEUC, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exijan en la presente cláusula; no obstante el órgano de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

Independientemente de la alternativa por la que opten los licitadores, deberán incluir en el SOBRE Nº UNO (1) una **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** en la que conste denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia en **UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno y se designe un representante o

apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

2.2.4.1.2. Opción 1: Presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

El licitador que opte por la presentación del DEUC presentará esa declaración acompañada de:

1) Autorización: Autorización para la remisión de notificaciones por fax. Se incorpora modelo de declaración como **Anexo IX** al presente Pliego.

2) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora 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.**

Se incorpora modelo de declaración como **Anexo IV** al presente Pliego.

3) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. **De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.**

4) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa

Con el objeto de resolver la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de **trabajadores con discapacidad superior al 2%** podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A tal efecto se deberá aportar una declaración responsable del licitador en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

5) Sumisión a la jurisdicción de juzgados y tribunales españoles para empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras deberán declarar su sumisión 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.

6) Documento justificativo del ingreso de la garantía provisional en la cuenta bancaria del ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificado de Inmovilización de valores en los términos y por los importes establecidos en la Cláusula 2.2.1. del presente Pliego.

7) En su caso, declaración relativa a de compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresarios conforme a modelo **Anexo V**.

a) Acceso al DEUC y a la información para su cumplimentación:

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>), el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación. Igualmente, en la página web: www.asturias.es/quiaDEUC, en el perfil de contratante, se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016) establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación. (<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>).

Asimismo, la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016, contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC.

b) Cumplimentación:

El formulario DEUC se imprimirá y firmará por el o los licitadores y se incluirá en el Sobre nº 1.

Respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario del DEUC) el licitador solo cumplimentará la **sección A** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

El licitador que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá presentar junto con su propio DEUC otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades a que se recurra para completar la capacidad exigida.

Cuando se presenten varios licitadores con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

2.2.4.1.3. Opción 2: Presentación de la Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia.

En el caso de que el licitador opte por no presentar el DEUC, presentará los siguientes documentos:

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

a.1. - Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, conforme al modelo que figura como **Anexo II**.

a.2. - 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).

a.3. - Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.

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

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

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar: 1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. 2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del texto refundido Ley Contratos Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

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 V** de este pliego.

Sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato cuando las prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

a.4.- Poder bastantado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán Documento Nacional de Identidad y poder acreditativo de su representación, previamente bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, sin número, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 de Oviedo).

Si el licitador fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de Contrato con el art. 94.5 del Reglamento del 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 Contrato con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

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

Se acreditará la solvencia económica y financiera y técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, de la siguiente forma:

b.1) Solvencia Económica: La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la constatación de que el volumen anual de negocios realizado por el licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato en los tres últimos ejercicios contables concluidos, sea igual o superior al valor anual medio del lote al que se concurre. En el caso de que el licitador concurre por varios de los lotes en que se ha dividido el objeto del contrato en licitación, dicho porcentaje se deberá igualar o superar respecto de la suma de anualidades medias del conjunto de los lotes por los que el licitador concurre.

Tal cifra de negocios mínima deberá alcanzarse en alguno de los tres ejercicios económicos cerrados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y se acreditará mediante **certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil 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 dicho registro.**

Los empresarios individuales que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales debidamente legalizados por el citado registro.

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.

b.2) Solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica se acreditará mediante la relación de los principales suministros efectuados por el licitador durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, que sean de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto al los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV correspondientes a los artículos integrantes de cada Lote.

El importe anual de los suministros realizados por el licitador en el año de mayor ejecución dentro del plazo indicado, deberá ser de cuantía igual o superior al 70% del valor anual medio del lote al que se concurre, pudiendo acreditarse este aspecto mediante uno o varios certificados correspondientes a dicho año de mayor ejecución. En el caso de que el licitador concurre por varios de los Lotes en que se divide el objeto del contrato en licitación, dicho porcentaje se deberá igualar o superar respecto de la suma de anualidades medias del conjunto de los lotes por los que el licitador concurre.

La relación de los principales suministros, a cuyos efectos se incorpora modelo para su presentación en el **Anexo VII** del presente Pliego, **se acompañará de certificados de buena ejecución** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. 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.

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

Al efecto de acreditar la solvencia a través del volumen anual de negocios realizados por la Unión Temporal en el ámbito al que se refiere el presente contrato en los tres últimos ejercicios contables, podrán sumarse los importes de los contratos en los que hubieran participado cualesquiera de los empresarios, siendo necesario que todos ellos acrediten algún tipo de solvencia.

Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional 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. 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.

A los efectos de facilitar la aplicación de los umbrales mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional a acreditar por los licitadores, se detalla a continuación la anualidad media, calculada sobre el presupuesto del contrato IVA excluido, para cada uno de los Lotes en que se divide la presente licitación, así como los porcentajes correspondientes a cada una de las solvencias a acreditar:

LOTE	DENOMINACIÓN	ANUALIDAD MEDIA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA	70% ANUALIDAD MEDIA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL
LOTE 1	ASEO E HIGIENE PERSONAL	62.257,75 €	43.580,43 €
LOTE 2	COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL	14.478,13 €	10.134,69 €
LOTE 3	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL	86.526,50 €	60.568,55 €
LOTE 4	MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS	36.049,00 €	25.234,30 €
LOTE 5	MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE	534.220,00 €	373.954,00 €
LOTE 6	MENAJE DESECHABLE	18.107,50 €	12.675,25 €
LOTE 7	CELULOSA	34.575,00 €	24.202,50 €
LOTE 8	COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	82.682,13 €	57.877,49 €
LOTE 9	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA	57.082,25 €	39.957,58 €
LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA	33.261,25 €	23.282,88 €

c) Registros de Licitadores.

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

Quienes aporten la certificación a que se refieren los párrafos anteriores deberán acompañarla de **declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no han experimentado variación** cuando acredite la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el **Anexo I** de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

d) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa:

Con el objeto de resolver la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A tal efecto se deberá aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

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

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

f) Declaración expresa responsable del licitador 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.

Se incorpora modelo de declaración como **Anexo IV** al presente Pliego.

g) Documento justificativo del ingreso de la garantía provisional en la cuenta bancaria del ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificado de inmovilización de valores en los términos y por los importes establecidos en la Cláusula 2.2.1. del presente Pliego.

h) En su caso, declaración relativa a de compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresarios conforme a modelo **Anexo V**.

i) Sumisión a la jurisdicción de juzgados y tribunales españoles para empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras deberán declarar su sumisión 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.

La falta de presentación del SOBRE nº 1 o de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el mismo podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación o muestras presentadas, en cuyo caso podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador subsane el error.

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

En ningún caso se incluirá en este Sobre número uno (1) referencia alguna ni a la proposición económica ni a las mejoras que se oferten, ni dato alguno del que se puedan deducir éstas.

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TITULO: "OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS"

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

SOBRE 2

OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS

LOTE Nº:

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 siguiente documentación:

1.- Un **índice**, figurando en hoja independiente y relacionando el contenido del sobre de forma genérica.

2.- **Propuesta de Mejoras**, que resultará valorada conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.4.2.2 del presente Pliego y se ajustará obligatoriamente al modelo que figura como **Anexo III** del presente Pliego.

Se valorará el siguiente criterio en todos los lotes:

- Reducción del plazo de entrega expresado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, fijado en 10 días hábiles: Hasta 20 puntos. La reducción del plazo deberá expresarse en días hábiles.

3.- La **oferta económica**, que se ajustará obligatoriamente al modelo que se adjunta como **Anexo III** del presente Pliego y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello, formando parte inseparable del mismo.

La oferta económica se efectuará por Lote/-s completos, y en este sentido deberá ser comprensiva de todos los artículos que integran cada lote por el que se opte, no pudiendo ofertarse de manera selectiva respecto a parte de éstos.

Los licitadores deberán especificar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos integrantes de cada lote, en defecto de lo cual, no será tenida en cuenta su oferta, sin que, en ningún caso, puedan superarse los precios unitarios máximos establecidos por la Administración, quedando excluida la oferta correspondiente en caso contrario.

El precio ofertado se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la fórmula indicada en la Cláusula 2.4.2.2. del presente Pliego.

En el supuesto 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.

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 contrato, así como costes de transporte hasta los centros destinatarios del suministro y entrega, en las condiciones establecidas tanto en el presente Pliego como en el de prescripciones técnicas. En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

Los licitadores deberán expresar su oferta económica (apartado precio unitario sin IVA y con IVA del Anexo III) con dos decimales en los precios unitarios.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para cada lote. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta para su elaboración la intención de subcontratación, conforme a las limitaciones previstas en la Cláusula 2.7.12.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

4.- Asimismo, dentro del sobre nº 2 se incluirá, por cada lote, una hoja con relación detallada de todos los artículos contenidos en el mismo, así como **documentación técnica** de los productos ofertados, necesaria para comprobar su conformidad con las prescripciones técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas rector de la presente contratación.

Por lo que a esta **documentación técnica** se refiere, contendrá necesariamente la siguiente información:

- Relación de productos ofertados, indicando denominación de los mismos y forma de presentación (envases/nº unidades que contiene).

- Fichas técnicas correspondientes a los productos ofertados para cada lote al que el licitador se presente con imágenes de cada producto y las especificaciones técnicas suficientes para poder comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas

La precitada documentación deberá presentarse en castellano, si se aportase en otro idioma deberá ir acompañada de la correspondiente traducción, considerándose no presentada en caso contrario.

La comprobación de la adecuación de las fichas técnicas presentadas por cada lote a los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas se efectuará tras realizarse la apertura del sobre nº 2 por las personas designadas por el Órgano de Contratación.

La falta de conformidad de las fichas técnicas de cada producto con las prescripciones incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a salvo de lo que la Mesa pudiera acordar en cuanto a su posible subsanación, será causa de exclusión de la licitación en el lote o lotes afectados.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

De acuerdo con el artículo 103.1 del TRLCSP, la garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta por parte de los licitadores, y de la presentación por parte de quien haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de la documentación relacionada en la cláusula 2.4.8 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 y, en consecuencia, la garantía provisional prestada será incautada. 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.

La no presentación por el licitador propuesto como adjudicatario de la garantía definitiva ni del resto de la documentación relacionada en la cláusula 2.4.8. conllevará la incautación de la garantía provisional. La misma consecuencia tendrá la presentación de la documentación prevista en la precitada cláusula salvo la garantía definitiva.

Si se presentara la garantía definitiva pero no el resto de documentación relacionada en la cláusula 2.4.8, la incautación de la garantía provisional se sustituye por la incautación de la garantía definitiva, hasta el importe garantizado por la garantía provisional.

Igualmente se entenderá retirada la oferta y se procederá a la incautación de la garantía provisional, o, en su caso, del importe de ésta sobre la garantía definitiva, si se presentasen todos o algunos de los documentos relacionados en la cláusula 2.4.8 fuera del plazo de diez (10) días.

Además de lo indicado en relación a la incautación de la garantía, la no presentación por parte de quien haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de la documentación relacionada en la cláusula 2.4.8 del presente Pliego supondrá que el licitador incurre en causa de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas señalada en el artículo 60.2.d. TRLCSP, y por ende, su exclusión del procedimiento, continuando el mismo, recabando igual documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En la cláusula 2.4.2.2 del presente pliego se describen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente contrato, así como la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.

La valoración de las ofertas presentadas se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración, resultando adjudicatario del presente Contrato, aquel licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa.

Tendrán preferencia en la adjudicación del Contrato, las proposiciones presentadas por aquellos licitadores que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tengan mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si, aún así, persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicaría el contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados, otorgándoles un plazo de cinco (5) días naturales para su aportación.

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación será asistido por una Mesa de Contratación integrada por un/a presidente/a; un mínimo de tres vocales entre los cuales necesariamente figurarán un/a Interventor/a, un/a Letrado/a del Servicio Jurídico del Principado de Asturias con funciones de asesoramiento jurídico al órgano de contratación, y un secretario/a, todos ellos designados por el órgano de contratación, este/a último/a de entre personal al servicio del mismo.

La Resolución del órgano de contratación por la que se designen los miembros de la Mesa de Contratación será publicada en el perfil de contratante.

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida en el lugar y fecha indicados en el anuncio de la licitación la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del SOBRE Nº UNO (1) y al examen y calificación de la documentación administrativa.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público a celebrar tras su reunión, además de dar traslado de los mismos a los licitadores afectados mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figuraran en dicha documentación o fueran conocidos, y hacerlos públicos a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días

hábiles para la subsanación de los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada. De todo lo anterior quedará constancia en el acta que se levante de la sesión.

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas. La notificación de estos requerimientos se realizará por los mismos medios que se señalan en el párrafo anterior, dejándose constancia igualmente en el acta.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas del rechazo.

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº UNO (1), 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 de los SOBRES Nº DOS (2)**.

De todo lo anterior quedará constancia en el acta que se levante de la sesión.

2.4.2.2. Apertura y examen del SOBRE Nº DOS (2) y examen y valoración de la documentación técnica presentada

Una vez calificada la documentación administrativa, y seleccionados los licitadores la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los SOBRES Nº DOS (2), dando lectura de las ofertas económicas y mejoras presentadas por cada licitador.

La Mesa iniciará el acto público identificando los adjudicatarios admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su exclusión.

Seguidamente, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los SOBRES Nº DOS (2) correspondientes a los licitadores admitidos, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los siguientes criterios de adjudicación:

El PRECIO OFERTADO, se valorará para todos los Lotes **hasta un máximo de 80 puntos**, asignándose cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio, IVA excluido, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el umbral del 5 %.

Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio.

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = [Bi / \text{Max} (Bs, Bmax)] \times VMax$$

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Bs: Baja significativa, que supere el umbral del 5%

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

Por su parte, como MEJORA se valorará el siguiente criterio en todos los lotes:

- Reducción del plazo de entrega expresado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, fijado en 10 días hábiles: Hasta 20 puntos. La reducción del plazo deberá expresarse en días hábiles. Se otorgarán 5 puntos por cada día de reducción del plazo de entrega hasta un máximo de 20 puntos. Siendo, por lo tanto, la reducción máxima a ofertar en el plazo de entrega de 4 días.

A continuación la mesa procederá a la apertura de la documentación técnica presentada por las ofertas, a los efectos de comprobar la inclusión en los mismos de la relación detallada de todos los productos integrantes de cada lote y sus fichas técnicas.

Después de esta verificación la documentación técnica se pondrá a disposición de las personas designadas por el Organismo Autónomo a los efectos de comprobar que las mismas se adecuan a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas rector de la contratación.

Una vez examinadas la documentación técnica de los licitadores contenida en los Sobres nº 2, y comprobado el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se convocará de nuevo la Mesa de Contratación, dando a conocer el resultado de la verificación practicada por las personas designadas, así como la puntuación obtenida por las proposiciones presentadas, una vez aplicados los antedichos criterios.

2.4.3. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan de ser declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo dispuesto en la cláusula 2.4.6. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de valoración señalados en la cláusula 2.4.2.2. del presente Pliego.

Una vez valoradas las ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa para cada uno de los lotes. Esta propuesta no crea derecho alguno a favor de los licitadores propuestos frente a la Administración.

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

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.

2.4.4. 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, que actuará como tablón de anuncios.

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.

Las notificaciones de subsanación de documentación o solicitud de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, se efectuará por la Mesa de Contratación mediante Fax o correo electrónico a la dirección que hubiera indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante, contando el plazo máximo concedido desde la notificación cursada por cualquiera de dichos medios.

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 los 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.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la citada Ley 39/2015, será de cinco (5) días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

2.4.5. Aclaración y valoración de ofertas

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 deberá dejarse constancia documental en el expediente.

Para el ejercicio de sus funciones la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los Pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas no serán objeto de valoración.

2.4.6. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados

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

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

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

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación valorará el informe técnico realizado y, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

2.4.7. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación 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 en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.4.8. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos 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 cada uno de los lotes para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, presente la siguiente documentación:

2.4.8.1. En el caso de que hubiese presentado DEUC (OPCIÓN 1)

Si el licitador propuesto como adjudicatario ha presentado el DEUC deberá presentar la documentación referida en la **cláusula 2.2.4.1.3** salvo la contenida en los apartados a.1), d), e), f), g), h), i); dicha documentación se acompañará con la indicada en la cláusula siguiente, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y del depósito de la garantía definitiva.

2.4.8.2 En el caso de que hubiese presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia (OPCIÓN 2)

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

Únicamente para el caso de que los licitadores propuestos como adjudicatarios manifiesten oposición expresa a que este Organismo acceda a los documentos relativos a los mismos elaborados por otra Administración (se facilita a estos efectos enlace a Modelo de Solicitud de oposición: https://sede.asturias.es/Asturias/SERVICIOS/201600058_solicitud_6.pdf), éstos deberán presentar la siguiente documentación:

1.- 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.**

2.-Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente. Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con la misma, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

3.-Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

4.- 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 RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

De no presentar oposición expresa, la documentación anteriormente referida será recabada electrónicamente por esta Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que los licitadores estén obligados a aportarla.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación del lote o lotes correspondientes, excluido el impuesto sobre valor añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 del TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de que tanto la garantía provisional como la definitiva se hayan constituido mediante depósito en metálico en la cuenta del ERA, el propuesto como adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional consignada inicialmente a la definitiva, o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional de cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva (103.5 TRLCSP)

La garantía definitiva podrá constituirse mediante aval, certificado de seguro de caución, y demás medios indicados en el artículo 46 del TRLCSP, que deberán **ser depositados en la Tesorería General del Principado de Asturias**, a excepción de que se constituya en metálico, en cuyo caso se efectuará directamente el ingreso en cuenta bancaria titularidad del Organismo contratante.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería General del Principado de Asturias, comprensiva de su existencia y suficiencia. No se admite la acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos ni podrá constituirse mediante retención en el precio.

c) 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 80 % del presupuesto base de licitación (IVA excluido), o del lote o lotes respecto de los que resulte adjudicatario, 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.

d) 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 Contrato 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 en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

Con independencia de lo anterior **se advierte que la retirada indebida de la proposición por el licitador propuesto como adjudicatario, o el hecho de imposibilitar la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP dentro de plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia, supondrá iniciación por el Órgano de Contratación de procedimiento orientado a la declaración de prohibición de contratar con las Administraciones Públicas.**

Si el licitador presentará la documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP en el plazo señalado pero la misma se considera incompleta o con defectos subsanables, se notificará al adjudicatario a efectos de que subsane los defectos observados en el plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se cursará por Fax o correo electrónico a la dirección que hubiera indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante.

2.4.9. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco **(5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.4.8.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante

2.4.10. Renuncia o desistimiento

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de Contrato con los criterios que figuren en el Pliego.

La renuncia a la celebración del Contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

Sólo podrá renunciarse a la celebración del Contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

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

2.5. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del presente Contrato se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

La notificación deberá contener necesariamente la información necesaria que permita a los licitadores excluidos interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular los extremos reseñados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico o por fax a la dirección o número que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la precitada Ley 39/2015, será de cinco (5) días.

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el Contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, además, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de veinte (20) días hábiles desde su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el Contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El Contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.

Previamente a la firma del Contrato el adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá entregar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la UTE y nombramiento de representante con poder suficiente.

Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores del Sector Público, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.6.1. Plazo de formalización

Toda vez que el presente Contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, con arreglo a lo establecido en el artículo 40 del TRLCSP, 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 en la forma prevista en el artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional.

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.

2.6.2. Publicidad de la formalización

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Asimismo, se publicará en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» un anuncio que de cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a treinta (30) días a contar desde la fecha de la misma.

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y a las instrucciones que, en interpretación de éste, diera al contratista la Administración.

2.7.1. Inicio de la ejecución del contrato

El contratista deberá iniciar la ejecución del contrato en la fecha prevista en el mismo y desarrollarla de manera continuada hasta el último día del plazo contractual.

La demora en el inicio de la ejecución 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 ejecución del contrato por otra empresa.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de Contrato con las instrucciones que para su interpretación de la Administración al contratista.

2.7.2. Responsable del Contrato.

A los efectos de lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, será responsable del presente contrato la persona titular del Área de Asuntos Económicos del Organismo Autónomo, que podrá contar con los colaboradores a sus órdenes cuya designación considere necesaria.

El responsable ejercerá la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. En este sentido, supervisará que el contrato se desarrolle 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, podrá inspeccionar por sí mismo o través del personal en quien éste delegue, la ejecución del suministro y la calidad de los bienes suministrados cuantas veces considere necesario, así como solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del mismo.

La inspección del suministro podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato, o sus colaboradores, estimen oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, a efectos de que en el plazo que se señale se proceda a subsanar las faltas y defectos observados.

Cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito.

Asimismo, cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata por personal adscrito al Organismo Autónomo ERA y distinta de quien ostente la condición de responsable del contrato o colaboradores del mismo, se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito por ésta.

Si el contratista no manifestase disconformidad en el plazo de tres (3) días hábiles se entenderá que asume lo manifestado por la Administración y procederá a corregir los defectos o faltas en que hubiera incurrido. En otro caso deberá presentar en el mismo plazo sus alegaciones por escrito que, una vez informadas por el Responsable del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación.

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.

2.7.3. Obligaciones del contratista

2.7.3.1. 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.

Asimismo, el contratista está obligado 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, durante la ejecución del contrato, se indican en el **Anexo VI** del presente pliego.

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.

En caso de accidente o cualquier perjuicio ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de su profesión, el adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes bajo su exclusiva responsabilidad, sin que ésta pueda ser trasladada en modo alguno al órgano de contratación.

El contratista se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal que pudiera resultar afectado por el presente expediente de contratación.

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. La empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

El adjudicatario y el personal, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no difundir, en forma alguna, los datos que conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 170/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

En el supuesto de que el adjudicatario, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

2.7.3.2. 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 suministro, 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.

2.7.3.3. 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 entreguen los bienes, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario deberá mantener vigente durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas del mismo, 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 80 % 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, para el supuesto 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.

2.7.3.4. Medios personales y materiales

El contratista contará con los medios personales y materiales adecuados para la ejecución del suministro, procediendo a la sustitución de los mismos, cuando ello fuera necesario, de forma que la buena ejecución del contrato siempre quede asegurada.

Asimismo designará a una persona como **responsable del suministro** e interlocutor entre la Empresa Adjudicataria y el responsable del contrato y Directores de cada centro.

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

- Coordinación de todas las actuaciones que correspondan en relación al suministro, realizando el seguimiento, análisis e informe de incidencias, estudio de mejoras, etc.
- Mantenimiento de reuniones con los Directores de cada centro con la periodicidad indicada por éstos y, en todo caso, trimestralmente.
- Estar permanente localizable, a cuyo efecto la empresa adjudicataria deberá facilitar a los Directores de cada centro, teléfono, fax, correo electrónico y nombre y apellidos de la persona designada como responsable del contrato en la empresa.
- 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, o deficiencias observadas en los productos suministrados.

El Organismo Autónomo ERA no tendrá ninguna vinculación laboral, contractual ni administrativa, ni responsabilidad ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la ejecución del suministro, que dependerá exclusivamente del mismo.

El adjudicatario se obliga a cubrir las ausencias de personal que puedan concurrir, sin que las sustituciones o incorporaciones de personal que sean precisas para la ejecución del contrato den derecho al contratista al aumento del precio establecido.

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".

2.7.3.5. Solicitud de los bienes objeto de suministro

Las solicitudes de suministro se harán según las necesidades de consumo, por escrito, vía fax o correo electrónico, por personal dependiente del área de Asuntos Económicos, que aglutinará todas las peticiones de los Centros adscritos al Organismo Autónomo.

El cómputo del plazo para la entrega de los artículos se inicia el día de la solicitud de los mismos por el personal del área de Asuntos Económicos, que a tal efecto deberá solicitar al adjudicatario acreditación efectiva de la recepción de la comunicación.

En este sentido, el suministro podrá realizarse mediante entregas sucesivas de bienes, por estar así previsto en el presente Pliego, siempre y cuando los productos se entreguen en los plazos indicados en la **Cláusula 2.7.3.6.** y en la forma y con el contenido finado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos originados por las visitas realizadas a los centros, envíos y entregas de los artículos objeto de suministro y los cambios o devoluciones necesarias.

2.7.3.6. Plazo de entrega, lugar de recepción y comprobación de la calidad de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en los Centros indicados en la precitada **Cláusula 2.1.1.** en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la remisión del pedido a la dirección de correo electrónico o fax facilitados por el adjudicatario. En caso de que el adjudicatario hubiera ofertado la reducción de los plazos de entrega, el cómputo del plazo se realizará conforme al compromiso adquirido.

La entrega se efectuará en el horario establecido por los Directores en presencia del personal que tenga encomendada la tarea de recepción.

No podrán hacerse por el contratista alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los bienes o productos objeto del suministro contratado, salvo aprobación expresa del órgano de contratación. En el caso de que sea preciso para la utilización del producto ofertado algún tipo de accesorio o elemento adicional, deberá aportarse el mismo.

La entrega se documentará mediante la firma de la correspondiente acta de recepción de la mercancía, cuyo modelo será propuesto por el contratista adjudicatario en el plazo de diez días hábiles desde la formalización del contrato y aprobado por el Responsable del contrato, con carácter previo a su ejecución, y en el que se contendrán al menos las siguientes menciones: Centro, día, hora, número de bienes entregados, un apartado para reflejar si la entrega se realiza en plazo, un apartado para reflejar posibles deficiencias en los bienes suministrados (cantidades insuficientes, calidad no ajustada a estándares ofertados, etc.); y un apartado para reflejar las posibles objeciones del contratista con las deficiencias señaladas.

Si los bienes se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción, que será firmada, en representación de la Administración por el Director/a del centro, siempre que se encontrara prestando servicios en el mismo, o en su defecto, por el la persona designada por él designada, y por el representante del contratista.

Una vez recibidos de conformidad los bienes por las Direcciones de los centros, serán éstas las responsables de su uso y gestión, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos en los mismos.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así el acta y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. A estos efectos, el Organismo se reserva la facultad de remitir las muestras presentadas a laboratorio o instituto acreditado, con el fin de que las mismas sean analizadas y valoradas a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad y técnicos y la veracidad de los datos recogidos en las fichas técnicas presentadas. El gasto que pudieran ocasionar dichas comprobaciones será asumido por los licitadores en el caso de resultar acreditado por el laboratorio o instituto la falta de conformidad de los artículos con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

En caso de disconformidad del contratista con las deficiencias advertidas por el responsable del contrato o sus colaboradores, la discrepancia se planteará ante el Órgano de Contratación a través del Área de Asuntos Económicos y se tramitará por el procedimiento previsto en el artículo 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (RLCAP).

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, roturas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

El adjudicatario si tendrá derecho a que la Administración le indemnice los daños y perjuicios que se le ocasionen con ocasión de la ejecución del presente contrato, en especial los que se deriven de devoluciones indebidas de mercancías suministradas.

2.7.3.7. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo de 2.000 euros, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

2.7.3.8. Otras obligaciones y responsabilidades del contratista

1.- Los adjudicatarios deberán disponer, durante toda la vigencia del contrato, de los artículos ofertados inicialmente, al precio resultante de la adjudicación, que permanecerá invariable durante toda la vigencia

del contrato. En casos excepcionales en los que no se disponga de los mismos artículos deberán ofrecerse otros de características de igual o superior categoría al mismo precio ofertado en la licitación, sin que en ningún caso esté autorizado un incremento del mismo.

2.- El material suministrado deberá ser depositado, almacenado y transportado en las condiciones óptimas de conservación, según describe la ficha técnica del fabricante y de acuerdo a la normativa vigente en cada momento para esos productos. La ejecución del suministro incluye el transporte de los productos hasta los Centros a cargo de la empresa adjudicataria.

3.- En el caso de roturas de stock del adjudicatario, éste deberá comunicar dicha circunstancia con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de entrega de los productos. En todo caso, el adjudicatario será responsable de asegurar el suministro, a los centros destinatarios, de artículos de similares características en calidad e igual precio a los contratados, debiendo notificar dicha circunstancia, aportando la ficha técnica y muestra de los mismos. La empresa adjudicataria asumirá aquellos gastos que se puedan producir tales como envíos urgentes o coste de los productos de otro proveedor si la empresa no es capaz de suministrar productos alternativos que respondan a la necesidad sobrevenida.

4.- Los adjudicatarios están obligados a facilitar, cuando así sean requeridos por la Administración contratante, el listado de bienes suministrados y sus destinatarios, con indicación de precios unitarios y de IVA resultante de aplicación, en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde se efectúe el requerimiento.

5.- Asimismo deberán proponer modelo de acta de recepción de la mercancía suministrada, que necesariamente habrá de ser aprobado por el Responsable del contrato con carácter previo a su utilización.

Esta obligación deberá ser cumplida dentro del plazo de los diez días hábiles posteriores a la firma del contrato.

6.- Los adjudicatarios quedan obligados a prestar el asesoramiento técnico y asistencial necesario para la utilización de los productos suministrados.

7.- Los adjudicatarios tiene la obligación de comunicar al responsable del contrato cualquier cambio de referencia y/o forma de presentación, de medidas o longitudes que se produzcan en los artículos adjudicados - indicando las referencias con los códigos correspondientes-, que deberán ser previa y expresamente autorizadas por el Organismo Autónomo ERA, y que, en ningún caso, podrán suponer una variación de precio. Si las nuevas formas de presentación, medidas o longitudes no se adecuan a las necesidades administrativas, no habrá compromiso por parte del órgano de contratación para el consumo del artículo.

8.- En caso de que el adjudicatario modificara las características de un artículo por causas técnicas o de mejora, deberá comunicarlo con la suficiente antelación al responsable del contrato, presentando documento en el que se indique la antigua y la nueva denominación, y asumiendo aquél cualquier coste adicional para efectuar el cambio, sin que ello pueda suponer ningún incremento de precio. Si las nuevas características no se adecuan a las necesidades administrativas, no habrá compromiso por parte del órgano de contratación para el consumo del artículo.

A estos efectos, durante la vigencia del contrato el adjudicatario estará obligado a proponer sustituciones de los productos o materiales seleccionados, por otras que incorporen ventajas o innovaciones tecnológicas que mejoren las características o prestaciones de los adjudicados, siempre que su precio sea igual o inferior al inicialmente adjudicado y cumplan con los requisitos legales y administrativos de la contratación del artículo inicial.

9.- No se admitirá exigencia por parte de la empresa adjudicataria de pedidos con cantidades o importes mínimos.

10.- El contratista será responsable de la calidad de los bienes suministrados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de los defectos, omisiones, fallos o vicios que puedan presentar los artículos objeto del suministro.

11.- El 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, la contratista se compromete a no utilizar imágenes del centro donde se ejecute el suministro, salvo previa comunicación y autorización expresa por el Organismo.

12.- El Organismo Autónomo ERA se reserva el derecho a realizar, con cargo a las empresas adjudicatarias, los controles de calidad internos o externos que considere necesario para la correcta ejecución del contrato.

2.7.4. Obligaciones contractuales esenciales

Tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223.f TRLCSP la entrega de los bienes en plazo, con arreglo a lo establecido en la Cláusula 2.7.3.6, y el efectivo cumplimiento de las mejoras ofertadas con ocasión del procedimiento de licitación, que deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el plazo de ejecución del contrato.

2.7.5. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier índole, que graven los diversos conceptos.

2.7.6. Derechos del contratista

2.7.6.1. Abonos al contratista

El adjudicatario tiene derecho al abono de los artículos suministrados con arreglo a los precios unitarios de adjudicación del contrato, siempre que sean formalmente recibidos por el Organismo en los términos establecidos en la **cláusula 2.7.3.6** del presente Pliego, con sujeción al contrato formalizado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante.

El abono de los artículos suministrados se efectuará previa presentación de factura, por pedido y centro, emitida en legal forma y debidamente conformada (ERA), una vez sea entregado y recibido de conformidad cada pedido en cada uno de los centros.

Para tramitar el pago, a la factura debidamente conformada se le acompañará el acta de recepción de la mercancía suministrada, en la que deberán figurar los bienes entregados, la fecha de recepción y el centro de entrega.

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 contrato 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:

A03006397	RESIDENCIA ERA - EL MIRADOR (TINEO)
A03006398	RESIDENCIA ERA - EL NODO (AVILÉS)
A03006399	RESIDENCIA ERA - LOS CANAPÉS (AVILÉS)
A03006400	RESIDENCIA ERA - PRAVIA
A03006401	RESIDENCIA ERA - BELMONTE
A03006402	RESIDENCIA ERA - GRADO
A03006404	RESIDENCIA ERA - SANTA TERESA (OVIEDO)
A03006405	RESIDENCIA ERA - EL CRISTO (OVIEDO)
A03006406	RESIDENCIA ERA - LA TENDERINA (OVIEDO)

A03006407	RESIDENCIA ERA - TRISQUEL (OVIEDO)
A03006408	RESIDENCIA ERA - VALENTÍN PALACIO (SIERO)
A03006411	RESIDENCIA ERA - CLARA FERRER (GIJÓN)
A03006412	RESIDENCIA ERA - MIXTA (GIJÓN)
A03006413	RESIDENCIA ERA - AURORA ÁLVAREZ (GIJÓN)
A03006414	RESIDENCIA ERA - LLANES
A03006415	RESIDENCIA ERA - ARRIONDAS
A03006416	RESIDENCIA ERA - INFIESTO
A03006417	RESIDENCIA ERA - SOTIELLO MOREDA (ALLER)
A03006418	RESIDENCIA ERA - LA VEGA (MIERES)
A03006419	RESIDENCIA ERA - LAVIANA
A03006420	RESIDENCIA ERA - SANTA BÁRBARA (SOTRONDIO)
A03006424	RESIDENCIA ERA - PALACIO DE VILLAR (CASTRILLÓN)
A03006425	RESIDENCIA ERA - CASA DEL MAR (CUDILLERO)
A03006428	RESIDENCIA ERA - NARANCO (OVIEDO)
A03006432	RESIDENCIA ERA - LASTRES
A03013397	RESIDENCIA ERA-RIAÑO (LANGREO)

Las facturas electrónicas derivadas de la ejecución del contrato 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 Guisasaola, 14 de Oviedo.

Las facturas así emitidas deberán contener la mención al órgano de contratación, 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 entrega de los bienes objeto de suministro en los centros a 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 los bienes recibidos, la cual deberá, a su vez, producirse en el plazo de los treinta días siguientes a la efectiva entrega 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 Contrato de cesión en el momento de presentación de la factura.

2.7.7. Revisión de precios

Con arreglo al artículo 89 del TRLCSP en su redacción posterior a la aprobación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, la contratación que se propone **no será objeto de revisión de precios.**

2.7.8 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 85 del TRLCSP.

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.

2.7.9. Penalidades

El órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por la resolución del Contrato, o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado, para el caso de que el contratista incurra en los siguientes incumplimientos:

2.7.9.1. Penalidades por demora

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora en el inicio de la ejecución del contrato así como respecto al cumplimiento del plazo total del mismo o los plazos de entrega de los artículos establecidos en la **Cláusula 2.7.3.6.**, o de los reflejados en su oferta con ocasión del procedimiento de licitación, el Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" podrá optar indistintamente por la resolución del Contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del Contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento 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.

2.7.9.2. Penalidades por ejecución defectuosa y por incumplimiento del régimen de subcontratación

El órgano de contratación podrá imponer penalidades por la ejecución defectuosa del objeto del contrato, ya sea por el incumplimiento de las especificaciones técnicas relativas a los artículos objeto de suministro previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o por la inexecución o ejecución anormal o deficiente de las condiciones generales de ejecución del suministro, entendiéndose incluidos en la misma, entre otras y sin ánimo exhaustivo, los siguientes supuestos:

- Desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato o colaboradores del mismo, salvo que la misma determine causa de resolución contractual conforme a la cláusula siguiente.

- Suministro de bienes que no reúnan las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables al adjudicatario. A estos efectos, el Organismo se reserva la facultad de remitir los bienes suministrados, que se estime pudieran no cumplir los criterios de calidad y técnicos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a laboratorio o instituto acreditado, a fin de que sean analizados y valorados por el mismo para verificar dicho cumplimiento, pudiendo imponerse al licitador las penalidades incluidas en la presente cláusula en caso de que se constate el incumplimiento de las referidas prescripciones.

En estos supuestos, la imposición de penalidades deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía diaria será de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del Contrato en ambos casos, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

Igualmente, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades prevista en este apartado en el supuesto que el adjudicatario suministre artículos distintos a los relacionados en el correspondiente pedido, sin la autorización expresa del responsable del contrato. En este caso la penalidad será equivalente al doble del precio de adjudicación de los artículos suministrados.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos imputables al contratista.

Si se observase una merma en la calidad de los productos, se podrá solicitar en cualquier momento un certificado a un laboratorio acreditado para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El adjudicatario se hará cargo de los gastos derivados de dichos análisis y en caso de incumplimiento asumirá la reposición de los artículos afectados si así lo considera oportuno el órgano de contratación.

Asimismo determinará la imposición de penalidad o, en su caso, la resolución del contrato, la infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, que darán lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

2.7.9.3. Procedimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio de 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. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, se habrá de proceder a resolver el contrato.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La pérdida de la garantía o la imposición de las penalidades que procedan no excluyen la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por la actuación de la contratista.

2.7.10. Modificaciones del Contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107

del TRLCSP. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP

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 (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el Contrato de modificación.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada.

2.7.10.1. Modificaciones previstas

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo cuarta del TRLCSP, y dado que el contrato se rige por precios unitarios sin que el número total de entregas incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud por estar subordinadas las mismas a las necesidades reales de la Administración, se prevé expresamente la modificación del precio de cada contrato, con el incremento del presupuesto hasta un máximo de 20% de su importe inicial, para el caso de que, dentro de la vigencia del mismo, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente y, por lo tanto, el gasto presupuestado resulte insuficiente. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

2.7.10.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y sean estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 del TRLCSP.

2.7.10.3. Procedimiento

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

- Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
- Audiencia al contratista
- Informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias.
- Fiscalización del gasto.

2.7.11. Suspensión del Contrato

En el caso de producirse una suspensión del Contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 del TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

2.7.12. Cesión y subcontratación

2.7.12.1. 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 226 TRLCSP.

Para que el contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a un tercero deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado, si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el cedente y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

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.

2.7.12.2. Subcontratación.

Se prevé la posibilidad de subcontratación con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 227 TRLCSP, hasta un máximo del 40%.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" la intención de celebrar los subcontratos, señalando las prestaciones que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

2.8.1. Recepción y liquidación del Contrato

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP, de modo que si al tiempo de la utilización del suministro se observara la existencia de vicios o defectos en los bienes, la Administración lo pondrá en conocimiento del contratista para su sustitución por otros adecuados, pudiendo el Organismo realizar las comprobaciones de calidad que estime convenientes al tiempo de la recepción, todo ello de conformidad con lo previsto en la **Cláusula 2.7.3.6.**

El Contrato se liquidará a la finalización de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas y una vez recibida de conformidad la totalidad de las entregas derivadas del mismo.

2.8.2. Plazo de Garantía

Todos los artículos estarán garantizados con el plazo mínimo vigente en cada momento conforme a la normativa que legal o reglamentariamente resulte de aplicación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante dicho plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia de los vicios o defectos a que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Finalizada la vigencia del contrato, 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 buen estado de los artículos suministrados con ocasión del último pedido realizado antes de la finalización del contrato.

2.8.3 Devolución de la garantía

La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el Contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

2.9.1. Causas de resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, teniendo los efectos señalados en los artículos 225 y 300 de la citada norma, las que seguidamente se detallan:

1ª. La desobediencia o inobservancia 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 dos meses.

2ª. El 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 con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 TRLCSP.

3ª. La 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 ejecute el contrato o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.

4ª. La cesión del contrato a un tercero sin la autorización expresa del órgano de contratación o en infracción de los requisitos establecidos en el presente Pliego y en el artículo 226 TRLCSP.

5ª. La falta de pago de las cuotas a la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/as trabajadores/as cuando ello afectase a la prestación del servicio

6ª. La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.

7ª. La pérdida de la capacidad profesional para el ejercicio de la actividad.

8ª. La falsedad o inexactitud 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.

9ª. El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista.

10ª. Las deficiencias en la ejecución del contrato que afecten a la salud e integridad física de las personas usuarias cuando las mismas sean imputables al adjudicatario.

11ª. El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en este Pliego, esto es: la entrega de los bienes en plazo, con arreglo a lo establecido en la Cláusula 2.7.3.6 y la realización de las mejoras en los términos que, en su caso, se hubieran presentado con ocasión del procedimiento de licitación.

12ª. La subcontratación por encima de los límites señalados en la cláusula 2.7.12.2. del presente Pliego.

13ª. La imposición de penalidades cuando la cuantía de las mismas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato.

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 225 y 300 del TRLCSP.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella 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. La incautación de la citada garantía tendrá lugar, en todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista.

2.10. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

2.10.1 Normas de aplicación y naturaleza del Contrato.

El presente Contrato tiene carácter administrativo, calificándose como contrato de suministro de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3.a) y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 (en adelante, TRLCSP). Se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas, los contratos que se formalicen, así como por el referido Texto Refundido, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificado por el Real Decreto 300/2011 de 4 de marzo, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto antes citado, y demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquéllas. Se aplicará igualmente la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE en la medida en que tenga efecto directo sobre la contratación y el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada, por superar su valor estimado el umbral establecido en el artículo 15.1.b) del TRLCSP.

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.

2.10.2. Prerrogativas del órgano de contratación.

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).

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 210 TRLCSP.

2.10.3 Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias, salvo en el caso previsto en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 TRLCSP.

2.10.4 Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.10.5 Orden Jurisdiccional competente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

2.10.6. Régimen de recursos

De conformidad con lo previsto en el artículo 40.1.a) del TRLCSP contra los actos derivados del presente expediente podrá interponerse recurso especial en materia de contratación.

En los supuestos previstos en el citado artículo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 43 TRLCSP y con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, en los términos previstos en el artículo 41 del citado Texto Refundido, los anuncios de licitación, los pliegos y demás documentos contractuales, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de licitación, siempre que

éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los Contratos de adjudicación. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Asimismo, podrá interponerse la cuestión de nulidad en los casos previstos en el artículo 37.1 del TRLCSP.

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.

2.11. 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, las muestras entregadas durante la fase de licitación 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.

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.12.1. 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/ Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a SAC@asturias.org o llamando al teléfono 012 /985279100 desde fuera de Asturias.

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

Si para la ejecución del contrato 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, con respeto a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta TRLCSP y en todo caso a la normativa que resulte de aplicación, en particular 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.

En concreto, el contratista o tercero que actúe por cuenta del contratista, deberá de cumplir las siguientes obligaciones respecto de los datos de carácter personal:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del órgano contratante, Responsable del Tratamiento.
- b) No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la ejecución de las prestaciones contratadas.
- c) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por el órgano contratante.
- d) Garantizar la adopción e implementación de las medidas de seguridad que, en virtud de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, correspondan en función de los datos accedidos.
- e) Observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, el contratista se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones, que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el órgano contratante, se cumplirán en los términos señalados en el apartado 3 de esta cláusula.
- f) Una vez concluida la ejecución del contrato, el contratista deberá devolver al órgano contratante los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación. No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el contratista no procederá a su destrucción sino que conservará copia de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.
- g) Si el contratista incumpliere alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El contratista indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.

2.12. 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.

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

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

3. ANEXOS

Los Anexos que se relacionan constituyen parte integrante del presente Pliego

ANEXO I. Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores

ANEXO II. Modelo de declaración responsable

ANEXO III. Modelo de oferta técnica y proposición económica

ANEXO IV. Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

ANEXO V. Modelo de declaración sobre UTE

ANEXO VI. Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.

ANEXO VII. Modelo de relación de solvencia técnica

ANEXO VIII. Relación de artículos objeto de suministro, distribución por lotes y consumo estimado.

ANEXO IX. Modelo de autorización comunicaciones por Fax opción 1 DEUC.

En Oviedo, a 14 de febrero de 2018

La Directora del Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales



Fdo: Eva Fueyo Sendra



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

ANEXO I

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

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

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 ¹

al objeto de participar en la contratación del suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"(Expte. 18/005), convocada por éste, declara bajo su personal responsabilidad:

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 de Licitadores referentes a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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 ³.

En..... a,.....de.....de 2018
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

1 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

2 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Dña..... con DNIen nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio en, calle,
C.P., teléfono y C.I.F., declara bajo su responsabilidad:

I.- Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, nº de fecha relativo a la contratación del suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" (Expte. 18/005).

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

III.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 apartados 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

IV.- Que la empresa a la que represento tiene plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y la solvencia de todo orden que se requiere para la celebración del presente contrato.

V.- Que la empresa a la que represento está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, no habiéndose dado de baja, ha presentado las declaraciones y efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados, en su caso, o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, así como ulteriores modificaciones.

VI.- Que la empresa a que represento está inscrita en la Seguridad Social, no habiéndose dado de baja, y al corriente en el pago de cuotas y demás deudas. Asimismo los trabajadores están afiliados y dados de alta.

VII.- 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.

VIII.- Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IX.- Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

X.- 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.

XI.- Que autorizo a organismo autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de **fax**, cuyo número detallo a continuación y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción o bien mediante la siguiente dirección de **correo electrónico**.....

En a de..... de 2018

Fdo.
DNI:

ANEXO III **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS**

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 de suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias". Exp. 18/005.

II. Que me comprometo a la siguiente **MEJORA**:

Para el LOTE 1 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 2 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles..

Para el LOTE 3 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 4 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 5 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 6 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 7 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 8 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 9 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

Para el LOTE 10 en su totalidad

- A reducir el plazo de entrega fijado en los Pliegos en un total de días hábiles.

III. Que, en relación con el objeto del presente contrato, **propongo su realización por los siguientes precios unitarios** incluidos todos los conceptos, incluyendo el beneficio industrial del contratista, los impuestos, los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excepto el IVA:

LOTE 1 ASEO E HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
CHAMPÚ. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	1,00 €			
COLONIA SIN ALCOHOL. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	0,90 €			
COLUTORIO BUCAL. ENVASE 500 ML.	UNIDAD	1,30 €			
LECHE CORPORAL HIDRATANTE CON ACEITE DE ALMENDRAS. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	1,40 €			
PASTA DENTÍFRICA. TUBO 75 ML.	UNIDAD	1,05 €			
ESPUMA PARA AFEITAR. ENVASE 250 ML.	UNIDAD	1,75 €			
JABÓN GEL GLICERINA. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	0,90 €			
JABON EN PASTILLA. 150 GR. +/- 10%	UNIDAD	0,55 €			

LOTE 2 COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
CEPILLO PARA PELO	UNIDAD	1,80 €			
CEPILLO DENTAL ADULTO	UNIDAD	0,75 €			
CEPILLO DE UÑAS REUTILIZABLE	UNIDAD	0,90 €			
LIMA DE UÑAS CARTÓN 18 CMS. PAQUETE 12 LIMAS	PAQUETE	1,35 €			
MAQUINILLA DE AFEITAR 2 HOJAS DESECHABLE	UNIDAD	0,15 €			
PEINE DE PLÁSTICO	UNIDAD	0,60 €			
CUÑA DE PLÁSTICO. CAPACIDAD 1 L.	UNIDAD	3,50 €			
BOTELLA DE ORINA DE PLÁSTICO. CAPACIDAD 1 L.	UNIDAD	1,50 €			
ETIQUETAS TERMOFIJABLES. 1136 UNIDADES/ROLLO	ROLLO	235,00 €			

ETIQUETAS TERMOFIJABLES. 13MM*50M.	ROLLO	26,00 €			
--	-------	---------	--	--	--

LOTE 3 CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
LOCIÓN REGENERADORA EMULSIÓN AGUA-ACEITE ALMENDRAS. ENVASE 1 L	UNIDAD	12,00 €			
VASELINA LIQUIDA. ENVASE 1 L	UNIDAD	11,50 €			
PROTECTOR SOLAR. PROTECCIÓN UVB/UVA MÍNIMA 50. ENVASE 200 ML	UNIDAD	16,60 €			
LOCIÓN HIDRATANTE 9% UREA . 1 L.	UNIDAD	2,85 €			
LOCIÓN HIDRATANTE CORPORAL. ENVASE 500 ML.	UNIDAD	7,00 €			
POMADA PROTECTORA ÓXIDO DE ZINC AL 27% Y ACEITE BACALAO AL 5%. ENVASE 145 GR.	UNIDAD	15,49 €			
CREMA PROTECTORA CON ÓXIDO ZINC. ENVASE 200 ML.	UNIDAD	3,30 €			
VASELINA 1G/G POMADA. 60 GRS.	UNIDAD	2,00 €			
ÁCIDOS GRASOS HIPOXIGENADOS EN EMULSIÓN/LECHE. ENVASE 50 ML.	UNIDAD	6,85 €			
ÁCIDOS GRASOS HIPOXIGENADOS EN SOLUCIÓN OLEOSA. ENVASE 50 ML.	UNIDAD	5,60 €			

LOTE 4 MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
BASTONCILLOS DE GLICERINA Y LIMÓN. CAJA 75 UNIDADES.	CAJA	7,50 €			
PASTILLA LIMPIADORA PRÓTESIS DENTAL. TUBOS DE 20 PASTILLAS	TUBO	5,00 €			
SOLUCIÓN ANTISÉPTICA PARA MANOS. 500 ML.	UNIDAD	3,80 €			
CONTENEDOR PLÁSTICO	UNIDAD	0,40 €			

PRÓTESIS DENTAL					
BANDEJA DE MEDICACIÓN DIARIA. 452X340MM APROX	UNIDAD	33,00 €			
CORTAUÑAS PEDICUREO	UNIDAD	3,00 €			
CONTENEDOR PARA RECOGIDA DE ORINA. 100 ML.	UNIDAD	0,15 €			
JERINGA ALIMENTACIÓN 100/120 CC	UNIDAD	0,50 €			
JERINGA ALIMENTACIÓN 60 CC	UNIDAD	0,25 €			
BOLSAS PARA TRITURADOR DE PASTILLAS, 50X120 MM	UNIDAD	0,06 €			
VASO DISPENSADOR MEDICACIÓN POLIESTIRENO. 25 ML.	UNIDAD	0,10 €			
DISPENSADORES DE MEDICACION CON 4 COMPARTIMENTOS. 224X50X18 MM	UNIDAD	0,80 €			
TAPA DISPENSADOR MEDICACIÓN 4 COMPARTIMENTOS	UNIDAD	0,30 €			
LANCETA DE SEGURIDAD CON DISPOSITIVO AUTOMÁTICO	UNIDAD	0,20 €			
JERINGA ENTERAL 3 PIEZAS CONEXIÓN ENFIT, 60 ML.	UNIDAD	1,20 €			
AGUA DESTILADA IRRIGACIÓN. 5 L	UNIDAD	2,00 €			

LOTE 5 MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
BABERO ABSORBENTE CELULOSA IMPERMEABLE PLÁSTICO. CAJA 900 UNIDADES	CAJA	42,00 €			
BATA DE AISLAMIENTO TALLA ESTÁNDAR. 100 UNIDADES	CAJA	33,00 €			
CALZA TEJIDO SIN TEJER. CAJA 100 UNIDADES.	CAJA	1,90 €			
ESPONJA JABONOSA PH NEUTRO DESECHABLE. CAJA 3.000 UNIDADES	CAJA	64,00 €			
GORROS QUIRÚRGICO. CAJA 100 UNIDADES	CAJA	2,00 €			
GUANTES VINILO AMBIDIESTRO SIN POLVO. NO ESTÉRIL. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	2,00 €			

GUANTES NITRILO AMBIDIESTRO SIN POLVO. NO ESTÉRIL. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	2,90 €			
MANOPLA DESECHABLE TEJIDO SIN TEJER. CAJAS 10.000 UNIDADES	CAJA	28,00 €			
MASCARILLA PROTECCIÓN DE PAPEL.	UNIDAD	0,10 €			
SALVACAMAS CELULOSA DESECHABLE. 60X90 CM.	UNIDAD	0,20 €			
MANDILES DESECHABLES 386X1066 MM. CAJA 1.000 UNIDADES	CAJA	35,00 €			

LOTE 6 MENAJE DESECHABLE

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
PAJA PARA BEBER ACODADAS. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	0,80 €			
VASOS DESECHABLES 220 CC. CAJA 3.000 UNIDADES.	CAJA	30,00 €			
CUCHARA DESECHABLE DE PLÁSTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	18,00 €			
CUCHILLO DESECHABLE PLÁSTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	18,00 €			
TENEDOR DESECHABLE PLASTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	18,00 €			
TARRINA REDONDA 250 CC. CAJA 500 UNIDADES	CAJA	32,00 €			
TAPA TARRINA PLÁSTICO USO ALIMENTARIO 250 CC. CAJA 500 UNIDADES	CAJA	22,00 €			
PLATO DESECHABLE. PAQUETE 1.000 UNIDADES	PAQUETE	27,00 €			

LOTE 7 CELULOSA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
PAÑUELO CELULOSA. PAQUETE 10 PAÑUELOS	PAQUETE	0,10 €			
PAPEL HIGIÉNICO 2 CAPAS	ROLLO	0,20 €			
PAÑUELOS CELULOSA. CAJA 4.000 UNIDADES	CAJA	15,00 €			

BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 20,5 CMX150 M LONGITUD	ROLLO	1,70 €			
SERVILLET PAPEL. 30X30 CM. CAJAS 4.800 UNIDADES	CAJA	33,00 €			
BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS. 24CMX600M	ROLLO	11,00 €			

LOTE 8 | COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
ROLLO BOLSA PERFUMADA PARA PAÑALES. 25 M.	ROLLO	6,30 €			
BAYETA MULETÓN SUELO	UNIDAD	0,50 €			
BAYETA ESCURRIDOR POSAVAJILLA	UNIDAD	2,00 €			
BAYETA REJILLA. 45X55 CM	UNIDAD	0,60 €			
BAYETA UNIVERSAL EN ROLLO. 43CMX8M	ROLLO	20,00 €			
BAYETAS ABSORBENTE USO DOMÉSTICO PRECORTADA MEDIANA. 35X40 CM	UNIDAD	0,60 €			
BOLSA BASURA AUTOCIERRE GALGA 100. 55X65 CM	UNIDAD	0,05 €			
BOLSA BASURA POLIETILENO 53X60 CM	UNIDAD	0,02 €			
BOLSA POLIETILENO GALGA 150. 85X105 CM	UNIDAD	0,12 €			
BOLSA CAMISETA BLANCA. 50X60 CM. PACK 200 UNIDADES	PACK	6,50 €			
ESTROPAJO FIBRA CON ESPONJA	UNIDAD	0,60 €			
ESTROPAJO NÍQUEL	UNIDAD	0,60 €			
ESTROPAJO FIBRA EN ROLLO. ROLLO 6 M	ROLLO	18,00 €			
FUNDA CARRO COCINA, 133X200 CM. ROLLO 50 UNIDADES	ROLLO	24,00 €			
GAMUZA POLVO	UNIDAD	0,50 €			
GUANTES SATINADOS. PAR	PAR	0,55 €			
ESCOBA PLÁSTICO TIPO CEPILLO. 35 CM.	UNIDAD	1,80 €			
CUBO POLIETILENO FREGONA ESTÁNDAR. 12 L	UNIDAD	4,70 €			
ESCOBILLA SANITARIO CON SOPORTE	UNIDAD	0,85 €			
RECAMBIO MOPA 45 CM MICROFIBRA	UNIDAD	8,00 €			

RECAMBIO MOPA 75 CM	UNIDAD	9,00 €			
MANGO ESCOBA. 140 CM	UNIDAD	1,00 €			
MANGO METAL FREGONA. 155 CM	UNIDAD	3,00 €			
MANGO METAL FREGONA. 140 CM	UNIDAD	2,85 €			
PAPELERA. PLÁSTICO 14 L	UNIDAD	1,60 €			
PAPELERA HABITACION, CUBO PEDAL. 12 L	UNIDAD	21,90 €			
PAPELERA PEDAL. 30 LITROS	UNIDAD	40,00 €			
PAPELERA PONGO TODO. 25 L	UNIDAD	10,50 €			
PAPELERA PONGOTODO. 50 L	UNIDAD	19,50 €			
PERCHA MADERA	UNIDAD	0,80 €			
RECOGEDOR CON MANGO LARGO.	UNIDAD	1,75 €			
RECAMBIO FREGONA ESTÁNDAR	UNIDAD	1,30 €			
RECAMBIO FREGONA MICROFIBRA	UNIDAD	1,75 €			
SOPORTE METÁLICO MOPA 45 CM.	UNIDAD	2,90 €			
SOPORTE METÁLICO MOPA 75 CM	UNIDAD	2,90 €			

LOTE 9 DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
ABRILLANTADOR LÍQUIDO LAVAVAJILLAS. 25 L	UNIDAD	40,00 €			
ALCOHOL DE QUEMAR. 1 L	UNIDAD	1,50 €			
AMBIENTADOR LÍQUIDO PULVERIZADOR. 1 L	UNIDAD	2,50 €			
CLORO ALIMENTARIO. GARRAFA 5 L	UNIDAD	11,30 €			
DESINCRUSTANTE LÍQUIDO WC. 1 L.	UNIDAD	3,50 €			
MATA INSECTOS EN SPRAY. 750 ML	UNIDAD	2,90 €			
DETERGENTE LÍQUIDO LAVAVAJILLAS. ENVASE 25 L.	UNIDAD	42,00 €			
DETERGENTE LÍQUIDO VAJILLA MANUAL. 1,5 L	UNIDAD	1,20 €			
HIPOCLORITO SÓDICO (LEJÍA). 40 G DE CLORO POR LITRO. ENVASE 1 L	UNIDAD	0,40 €			
HIPOCLORITO SÓDICO (LEJÍA) 43 G DE CLORO POR LITRO. ENVASE 4 L	UNIDAD	7,00 €			
LIMPIACRISTALES LÍQUIDO. 1 L	UNIDAD	2,20 €			

LIMPIADOR DESINFECTANTE DE SUPERFICIES. ENVASE 5 L	UNIDAD	9,50 €			
DESENGRASANTE LÍQUIDO. ENVASE 5 L	UNIDAD	19,00 €			
LIMPIADOR INODOROS. ENVASE 1 L	UNIDAD	3,50 €			
DETERGENTE DESINFECTANTE LÍQUIDO SUELOS. ENVASE 5 L	UNIDAD	4,00 €			
MANTENEDOR BIOLÓGICO PARA DRENAJES Y TRAMPAS DE GRASA. ENVASE 30 L	UNIDAD	310 €			

LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA
--------------------	--

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	% IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO
DETERGENTE HUMECTANTE CON ALOE VERA. ENVASE 20 KG	UNIDAD	35,50 €			
DETERGENTE DESENGRASANTE LÍQUIDO PARA LAVADORA INDUSTRIAL. ENVASE 20 KG	UNIDAD	84,50 €			
SUAVIZANTE CONCENTRADO LÍQUIDO. ENVASE 20 KG	UNIDAD	18,00 €			
DETERGENTE ACTIVO DE BAJA ALCALINIDAD EN POLVO. ENVASE 20 KG	UNIDAD	21,00 €			
BLANQUEANTE LÍQUIDO OXIGENADO. ENVASE 30 KG	UNIDAD	26,00 €			
DETERGENTE BLANQUEANTE CLORADO. ENVASE 30KG	UNIDAD	20,00 €			

IV. (Cumplimentar solo en caso de tener prevista la subcontratación) Que tiene previsto subcontratar una parte de la prestación del contrato, por importe de€, correspondiente al % del importe del contrato y a los siguientes servicios:

- -
- -
- -

Que serán prestados por las siguientes empresas:

- -
- -
- -

O bien por los siguientes perfiles de contratistas:

- -
- -
- -

V. Que he tenido en cuenta para la elaboración de esta oferta las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medioambiente.

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D. /Dña.con DNI n.º con domicilio en, en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada porpara la contratación del suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias". (Expte. 18/005), presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

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

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

En, a de de 201.....

Fdo.

DNI:

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

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

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

D/Dª., 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 suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias".(Expte. 18/005).

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. (.....%)

4º.- Todos los partícipes acuerdan designar a D./Dª 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 en la localidad de, c/ nº..... código postal.....

(Lugar, fecha y firma de los representantes legales de todos los componentes de la futura UTE)

ANEXO VI

ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A:

- 
Fiscalidad:
 - 
Delegación de la A.E.A.T. en Asturias
 C/ Progreso, nº 2,
 Tfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agencia tributaria.es
 - 
Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
 C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
 Tfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributaseenasturias.es
- 
Protección del medioambiente:
 - 
Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Oficina Central de Información
 Tfno: 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)
 Tfno: 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 Economía y Empleo
 Dirección General de Trabajo
 C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo
 Tfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es
 - 
Servicio Público de Empleo
 Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
 Tfno centralita: 985 105 500
<http://trabajastur.com/trabajastur/>
 - 
Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
 C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
 Tfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
 C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
 Tfno: 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
 Tfno: 985962442
www.inem.es
 - 
Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
 Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
 Tfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>
 - 
Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)
 C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
 Tfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
<http://www.seg-social.es>
 - 
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
 C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
 Tfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

ANEXO VII

MODELO DE PRESENTACIÓN DE RELACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. Nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación del suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias". (Expte. 18/005),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que los principales trabajos realizados durante los CINCO últimos años, han sido los que se relacionan en el siguiente Anexo.¹

Año

OBJETO	DESTINATARIO	FECHA INICIO	PLAZO DURACIÓN	IMPORTE EJECUTADO	INDICAR SI SE ACOMPAÑA DE CERTIFICADO O DOCUMENTO ACREDITATIVO

Año

OBJETO	DESTINATARIO	FECHA INICIO	PLAZO DURACIÓN	IMPORTE EJECUTADO	INDICAR SI SE ACOMPAÑA DE CERTIFICADO O DOCUMENTO ACREDITATIVO

AÑO

OBJETO	DESTINATARIO	FECHA INICIO	PLAZO DURACIÓN	IMPORTE EJECUTADO	INDICAR SI SE ACOMPAÑA DE CERTIFICADO O DOCUMENTO ACREDITATIVO

AÑO

OBJETO	DESTINATARIO	FECHA INICIO	PLAZO DURACIÓN	IMPORTE EJECUTADO	INDICAR SI SE ACOMPAÑA DE CERTIFICADO O DOCUMENTO ACREDITATIVO

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En, a de de 201.. Fdo.-

¹ Esta relación se acompañará de los certificados de buena ejecución requeridos en la cláusula relativa a la acreditación de la solvencia técnica.

ANEXO VIII

ARTÍCULOS QUE INTEGRAN CADA LOTE y CONSUMO ESTIMADO PARA 24 MESES

LOTE 1 | ASEO E HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
CHAMPÚ. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	9.000
COLONIA SIN ALCOHOL. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	33.695
COLUTORIO BUCAL. ENVASE 500 ML.	UNIDAD	7.000
LECHE CORPORAL HIDRATANTE CON ACEITE DE ALMENDRAS. ENVASE 750 ML.	UNIDAD	30.000
PASTA DENTÍFRICA. TUBO 75 ML.	UNIDAD	7.000
ESPUMA PARA AFEITAR. ENVASE 250 ML.	UNIDAD	3.400
JABÓN GEL GLICERINA. ENVASE 750 ML	UNIDAD	22.000
JABON EN PASTILLA. 150 GR. +/- 10%	UNIDAD	1.800

LOTE 2 | COMPLEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
CEPILLO PARA PELO	UNIDAD	700
CEPILLO DENTAL ADULTO	UNIDAD	6.000
CEPILLO DE UÑAS REUTILIZABLE	UNIDAD	2.000
LIMA DE UÑAS CARTÓN 18 CMS. PAQUETE 12 LIMAS	PAQUETE	75
MAQUINILLA DE AFEITAR 2 HOJAS DESECHABLE	UNIDAD	65.000
PEINE DE PLÁSTICO	UNIDAD	3.000
CUÑA DE PLÁSTICO. CAPACIDAD 1 L.	UNIDAD	250
BOTELLA DE ORINA DE PLÁSTICO. CAPACIDAD 1 L.	UNIDAD	500
ETIQUETAS TERMOFIJABLES. 1136 UNIDADES/ROLLO	ROLLO	8
ETIQUETAS TERMOFIJABLES. 13MM*50M.	ROLLO	240

LOTE 3 | CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PIEL

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
LOCIÓN REGENERADORA EMULSIÓN AGUA-ACEITE ALMENDRAS. ENVASE 1 L	UNIDAD	1.000
VASELINA LIQUIDA. ENVASE 1 L	UNIDAD	420
PROTECTOR SOLAR. PROTECCIÓN UVB/UVA MÍNIMA 50. ENVASE 200 ML	UNIDAD	300
LOCIÓN HIDRATANTE 9% UREA . 1 L.	UNIDAD	9.000
LOCIÓN HIDRATANTE CORPORAL. ENVASE 500 ML.	UNIDAD	2.600
POMADA PROTECTORA ÓXIDO DE ZINC AL 27% Y ACEITE BACALAO AL 5%. ENVASE 145 GR.	UNIDAD	5.700
CREMA PROTECTORA CON ÓXIDO ZINC. ENVASE 200 ML.	UNIDAD	3.000
VASELINA 1G/G POMADA. 60 GRS.	UNIDAD	430
ÁCIDOS GRASOS HIPOXIGENADOS EN	UNIDAD	400

EMULSIÓN/LECHE. ENVASE 50 ML.		
ÁCIDOS GRASOS HIPOXIGENADOS EN SOLUCIÓN OLEOSA. ENVASE 50 ML.	UNIDAD	1.000

LOTE 4 MATERIAL Y PRODUCTOS SANITARIOS

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
BASTONCILLOS DE GLICERINA Y LIMÓN. CAJA 75 UNIDADES.	PACK	360
PASTILLA LIMPIADORA PRÓTESIS DENTAL. TUBOS DE 20 PASTILLAS	TUBO	3.500
SOLUCIÓN ANTISÉPTICA PARA MANOS. 500 ML.	UNIDAD	3.500
CONTENEDOR PLÁSTICO PRÓTESIS DENTAL	UNIDAD	1.700
BANDEJA DE MEDICACIÓN DIARIA. 452X340MM APROX	UNIDAD	420
CORTAÑAS PEDICUREO	UNIDAD	400
CONTENEDOR PARA RECOGIDA DE ORINA. 100 ML.	UNIDAD	25.500
JERINGA ALIMENTACIÓN 100/120 CC	UNIDAD	900
JERINGA ALIMENTACIÓN 60 CC	UNIDAD	2.500
BOLSAS PARA TRITURADOR DE PASTILLAS, 50X120 MM	UNIDAD	65.000
VASO DISPENSADOR MEDICACIÓN POLIESTIRENO. 25 ML.	UNIDAD	15.800
DISPENSADORES DE MEDICACIÓN CON 4 COMPARTIMENTOS. 224X50X18 MM	UNIDAD	2.010
TAPA DISPENSADOR MEDICACIÓN 4 COMPARTIMENTOS	UNIDAD	1.500
LANCETA DE SEGURIDAD CON DISPOSITIVO AUTOMÁTICO	UNIDAD	24.000
JERINGA ENTERAL 3 PIEZAS CONEXIÓN ENFIT, 60 ML.	UNIDAD	3.600
AGUA DESTILADA IRRIGACIÓN. 5 L	UNIDAD	650

LOTE 5 MATERIAL ASISTENCIAL DESECHABLE

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
BABERO ABSORBENTE CELULOSA IMPERMEABLE PLÁSTICO. CAJA 900 UNIDADES	CAJA	8.000
BATA DE AISLAMIENTO TALLA ESTÁNDAR. 100 UNIDADES	CAJA	200
CALZA TEJIDO SIN TEJER. CAJA 100 UNIDADES.	CAJA	200
ESPONJA JABONOSA PH NEUTRO DESECHABLE. CAJA 3.000 UNIDADES	CAJA	2.800
GORROS QUIRÚRGICO. CAJA 100 UNIDADES	CAJA	250
GUANTES VINILO AMBIDIESTRO SIN POLVO. NO ESTÉRIL. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	76.000
GUANTES NITRILLO AMBIDIESTRO SIN POLVO. NO ESTÉRIL. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	30.000
MANOPLA DESECHABLE TEJIDO SIN TEJER. CAJAS 10.000 UNIDADES	CAJA	120

MASCARILLA PROTECCIÓN DE PAPEL.	UNIDAD	20.000
SALVACAMAS CELULOSA DESECHABLE. 60X90 CM.	UNIDAD	1.500.000
MANDILES DESECHABLES 386X1066 MM. CAJA 1.000 UNIDADES	CAJA	40

LOTE 6 MENAJE DESECHABLE

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
PAJA PARA BEBER ACODADAS. PAQUETE 100 UNIDADES	PAQUETE	1.000
VASOS DESECHABLES 220 CC. CAJA 3.000 UNIDADES.	CAJA	585
CUCHARA DESECHABLE DE PLÁSTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	410
CUCHILLO DESECHABLE PLÁSTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	25
TENEDOR DESECHABLE PLÁSTICO. CAJA 2.000 UNIDADES	CAJA	25
TARRINA REDONDA 250 CC. CAJA 500 UNIDADES	CAJA	90
TAPA TARRINA PLÁSTICO USO ALIMENTARIO 250 CC. CAJA 500 UNIDADES	CAJA	90
PLATO DESECHABLE. PAQUETE 1.000 UNIDADES	PAQUETE	175

LOTE 7 CELULOSA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
PAÑUELO CELULOSA. PAQUETE 10 PAÑUELOS	PAQUETE	6.000
PAPEL HIGIÉNICO 2 CAPAS	UNIDAD	70.000
PAÑUELOS CELULOSA. CAJA 4.000 UNIDADES	CAJA	200
BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 20,5 CMX150 M LONGITUD	ROLLO	2.500
SERVILLET PAPEL. 30X30 CM. CAJAS 4.800 UNIDADES	CAJA	1.100
BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS. 24CMX600M	ROLLO	1.000

LOTE 8 COMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
ROLLO BOLSA PERFUMADA PARA PAÑALES. 25 M.	ROLLO	7.600
BAYETA MULETÓN SUELO	UNIDAD	1.440
BAYETA ESCURRIDOR POSAVAJILLA	UNIDAD	1.035
BAYETA REJILLA. 45X55 CM	UNIDAD	1.690
BAYETA UNIVERSAL EN ROLLO. 43CMX8M	ROLLO	135
BAYETAS ABSORBENTE USO DOMÉSTICO PRECORTADA MEDIANA. 35X40 CM	UNIDAD	1.700
BOLSA BASURA AUTOCIERRE GALGA 100.	UNIDAD	30.000

55X65 CM		
BOLSA BASURA POLIETILENO 53X60 CM	UNIDAD	393.200
BOLSA POLIETILENO GALGA 150. 85X105 CM	UNIDAD	300.000
BOLSA CAMISETA BLANCA. 50X60 CM. PACK 200 UNIDADES	PACK	65
ESTROPAJO FIBRA CON ESPONJA	UNIDAD	975
ESTROPAJO NIQUEL	UNIDAD	2.825
ESTROPAJO FIBRA EN ROLLO. ROLLO 6 M	ROLLO	200
FUNDA CARRO COCINA, 133X200 CM. ROLLO 50 UNIDADES	ROLLO	75
GAMUZA POLVO	UNIDAD	640
GUANTES SATINADOS. PAR	PAR	46.000
ESCOBA PLÁSTICO TIPO CEPILLO. 35 CM.	UNIDAD	1.200
CUBO POLIETILENO FREGONA ESTÁNDAR. 12 L	UNIDAD	120
ESCOBILLA SANITARIO CON SOPORTE	UNIDAD	220
RECAMBIO MOPA 45 CM MICROFIBRA	UNIDAD	320
RECAMBIO MOPA 75 CM	UNIDAD	145
MANGO ESCOBA. 140 CM	UNIDAD	230
MANGO METAL FREGONA. 155 CM	UNIDAD	50
MANGO METAL FREGONA. 140 CM	UNIDAD	230
PAPELERA. PLÁSTICO 14 L	UNIDAD	380
PAPELERA HABITACION, CUBO PEDAL. 12 L	UNIDAD	365
PAPELERA PEDAL. 30 LITROS	UNIDAD	75
PAPELERA PONGO TODO. 25 L	UNIDAD	75
PAPELERA PONGOTODO. 50 L	UNIDAD	120
PERCHA MADERA	UNIDAD	7.710
RECOGEDOR CON MANGO LARGO.	UNIDAD	245
RECAMBIO FREGONA ESTÁNDAR	UNIDAD	655
RECAMBIO FREGONA MICROFIBRA	UNIDAD	340
SOPORTE METÁLICO MOPA 45 CM.	UNIDAD	65
SOPORTE METÁLICO MOPA 75 CM	UNIDAD	35

LOTE 9 DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
ABRILLANTADOR LÍQUIDO LAVAVAJILLAS. 25 L	UNIDAD	330
ALCOHOL DE QUEMAR. 1 L	UNIDAD	300
AMBIENTADOR LÍQUIDO PULVERIZADOR. 1 L	UNIDAD	2.700
COLOR ALIMENTARIO. GARRAFA 5 L	UNIDAD	40
DESINCRUSTANTE LÍQUIDO WC. 1 L.	UNIDAD	100
MATA INSECTOS EN SPRAY. 750 ML	UNIDAD	1.175
DETERGENTE LÍQUIDO LAVAVAJILLAS. ENVASE 25 L.	UNIDAD	650
DETERGENTE LÍQUIDO VAJILLA MANUAL. 1,5 L	UNIDAD	8.000
HIPOCLORITO SÓDICO (LEJÍA). 40 G DE CLORO POR LITRO. ENVASE 1 L	UNIDAD	21.200
HIPOCLORITO SÓDICO (LEJÍA) 43 G DE CLORO POR LITRO. ENVASE 4 L	UNIDAD	55
LIMPIACRISTALES LÍQUIDO. 1 L	UNIDAD	900

LIMPIADOR DESINFECTANTE DE SUPERFICIES. ENVASE 5 L	UNIDAD	1.700
DESENGRASANTE LÍQUIDO. ENVASE 5 L	UNIDAD	600
LIMPIADOR INODOROS. ENVASE 1 L	UNIDAD	3.000
DETERGENTE DESINFECTANTE LÍQUIDO SUELOS. ENVASE 5 L	UNIDAD	320
MANTENEDOR BIOLÓGICO PARA DRENAJES Y TRAMPAS DE GRASA. ENVASE 30 L	UNIDAD	8

LOTE 10	DETERGENTES, DESINFECTANTES Y OTROS PRODUCTOS DE LAVANDERÍA
--------------------	--

ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO ESTIMADO 24 MESES
DETERGENTE HUMECTANTE CON ALOE VERA. ENVASE 20 KG	UNIDAD	320
DETERGENTE DESENGRASANTE LÍQUIDO PARA LAVADORA INDUSTRIAL. ENVASE 20 KG	UNIDAD	385
SUAVIZANTE CONCENTRADO LÍQUIDO. ENVASE 20 KG	UNIDAD	385
DETERGENTE ACTIVO DE BAJA ALCALINIDAD EN POLVO. ENVASE 20 KG	UNIDAD	530
BLANQUEANTE LÍQUIDO OXIGENADO. ENVASE 30 KG	UNIDAD	95
DETERGENTE BLANQUEANTE CLORADO. ENVASE 30KG	UNIDAD	105

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA REMISIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX A APORTAR EN CASO DE OPTAR POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN

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 que tiene por objeto el suministro de productos de higiene y aseo personal, cuidado y protección de la piel, sanitarios, de limpieza y lavandería y de artículos de celulosa y material desechable con destino a Centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias". (Expte. 18/005),

II. Que autorizo al Organismo Autónomo a la remisión de notificaciones por fax en el siguiente número
.....

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.: