

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES EN CENTROS ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Órgano contratante: ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

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

Número del expediente: 18/055

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias el 26 de julio de 2018

Aprobado por Resolución de la Directora Gerente del ERA de fecha 17 de octubre de 2018

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

- 2.2.1. Presentación de proposiciones. Condiciones generales y efectos
- 2.2.2. Información a los licitadores
- 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
- 2.2.4. Subsanación de documentos
- 2.2.5. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.5.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.5.2. Sobre nº DOS

2.3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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 y notificación a los licitadores afectados
- 2.4.4. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados
- 2.4.5. Sucesión en el procedimiento
- 2.4.6. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.4.7. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta
- 2.4.8. Adjudicación
- 2.4.9. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.6.1. Inicio de la ejecución
- 2.6.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento
- 2.6.3. Obligaciones del contratista
 - 2.6.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
 - 2.6.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.6.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios

- 2.6.3.4. Gastos exigibles al contratista
- 2.6.3.5. Otras responsabilidades
- 2.6.4. Condiciones especiales de ejecución del contrato
- 2.6.5. Obligaciones contractuales esenciales
- 2.6.6. Derechos del contratista. Abonos al contratista
- 2.6.7. Revisión de precios
- 2.6.8. Sucesión en la persona del contratista
- 2.6.9. Penalidades
- 2.6.10. Modificaciones del contrato
- 2.6.11. Cesión y subcontratación
 - 2.6.11.1. Cesión
 - 2.6.11.2. Subcontratación

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

- 2.7.1. Plazo de garantía
- 2.7.2. Devolución de la garantía

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

- 2.9.1. Régimen jurídico del contrato
- 2.9.2. Prerrogativas de la Administración
- 2.9.3. Jurisdicción competente y régimen de recursos

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

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

3. CLÁUSULA ADICIONAL

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

- 1.- **ANEXO I.** MODELO DE DECLARACIONES RESPONSABLES E INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE NÚMERO 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- 2.- **ANEXO II.** INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
- 3.- **ANEXO III.** MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA
- 4.- **ANEXO IV.** ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE, PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 5.- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN DEL LICITADOR
- 6.- **ANEXO VI.** MODELO DE AVAL Y MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
- 7.- **ANEXO VII.** INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE CONTRATO DE TRABAJO DE TRABAJADORA ADSCRITA A LOS SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS AUXILIARES DE PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES EN CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES ADSCRITOS AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios auxiliares de portería, custodia, control de accesos, mantenimiento de primera intervención y mantenimiento de zonas verdes en el Centro Polivalente de Recursos Naranco y de los servicios auxiliares de portería, custodia y control de accesos en la Residencia de Llanes, centros residenciales para personas mayores adscritos al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para ancianos de Asturias, en los términos indicados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

Dado que el objeto del contrato permite la realización independiente de cada una de sus partes, se prevé su división en lotes al amparo del apartado 3 del artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, pudiendo los licitadores presentar ofertas por la totalidad o por un lote del contrato.

La división por lotes es la siguiente:

LOTE	CENTRO	OBJETO DEL CONTRATO
1	CPR NARANCO	PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES
2	RESIDENCIA DE LLANES	PORTERÍA, CUSTODIA Y CONTROL DE ACCESOS

En este sentido, el objeto del contrato comprenderá las actuaciones vinculadas al servicio social que se desarrolla en los inmuebles, así como las de vigilancia y cuidado de los mismos, asegurando su correcto y continuo funcionamiento, incluyendo jardines y zonas verdes en el caso del CPR Naranco.

Para ambos lotes, el servicio contratado comprende las tareas de portería, custodia y control de accesos, cumpliendo en todo momento los protocolos establecidos por la Dirección del centro, incluyendo las actuaciones que seguidamente se detallan, sin perjuicio de otras que puedan decidirse por aquélla, en función de las necesidades de los servicios de centro de día y atención residencial desarrollados en el establecimiento y siempre dentro del grado de cualificación demandado por el contenido general del servicio:

- a) Control de la entrada y salida de personas, tanto de las usuarias de los servicios desarrollados en el establecimiento como de personas ajenas, así como discreto control respecto a paquetes y bultos que pudieran introducirse o extraerse de las instalaciones.
- b) Control de entrada, recepción, reparto y custodia de la mercancía, paquetes, bultos y otros objetos enviados al centro.
- c) Control de salida de mercancía, paquetes, bultos y otros objetos.
- d) Control de almacenes y dependencias del centro y gestión de su stock de consumibles, así como la ordenación y distribución de material en el edificio y almacenes.
- e) Control y gestión de correspondencia y albaranes.
- f) Respecto a las tareas de control, cumplimentación de cuantos formularios, listados, libros y ficheros se les asignen, incluido el registro de tareas de empresas externas.
- g) Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias.
- h) Apertura y cierre de las puertas del edificio de acuerdo con los horarios establecidos.
- i) Realización de una ronda de comprobación del estado del centro a la finalización de cada uno de los turnos diurnos y al menos dos rondas durante el horario nocturno. Durante las rondas se verificará el correcto orden del inmueble y el adecuado estado de las instalaciones, revisando todas las dependencias, cerrando puertas y ventanas, apagando luces, cerrando grifos y desconectando los equipos e instalaciones eléctricas que no sean necesarias.
- j) Control, conexión y desconexión de los sistemas de alarma y supervisión de los sistemas de video vigilancia.
- k) Control y manejo de la centralita de incendios y colaboración en la ejecución de los planes de emergencia de los centros.
- l) Control de la centralita telefónica, encargándose de la atención telefónica, identificando al interlocutor, localizando a los destinatarios de las llamadas, anotando los avisos cuando sea necesario y estableciendo los enlaces y comunicaciones telefónicas que se requieran. Asimismo, serán los encargados de comunicar averías y disfunciones de los sistemas de comunicaciones a través de los cauces establecidos a tal fin.
- m) Tramitación o traslado sin tardanza de las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados.
- n) Realización dentro del centro de los traslados de material, mobiliario y enseres que fuesen necesarios, y colaboración en la carga y descarga de los mismos cuando estén implicados servicios externos. Se incluye el traslado de enseres de nuevos ingresos, egresos y/o defunciones.
- o) Recibir, conservar y distribuir dentro o fuera del centro los documentos, materiales, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
- p) Recepción de avisos y realización de encargos dentro del centro en relación con el servicio.
- q) Manejar los sistemas de megafonía, intercomunicación, control de accesos, alarmas, equipos de videovigilancia, las máquinas reproductoras, fotocopadoras, fax y otras análogas, así como los ordenadores y programas adscritos al puesto y además el control del correcto funcionamiento de dichos aparatos y programas.
- r) Encendido, sintonización de TV y manejo de equipos audiovisuales.
- s) Realización de fotocopias, recepción y envío de documentos mediante fax, así como funciones de escaneado de documentos y demás trabajos análogos de oficina.

- t) Colaboración con la Dirección del centro o con la persona designada por ella en el control de la entrega de ropa de trabajo al personal adscrito al centro, así como de los documentos justificativos de entrega de la misma.
- u) Recoger y trasladar al personal de mantenimiento los partes de avería, asumiendo en ausencia de este, funciones de control y seguridad de funcionamiento. En caso de averías urgentes que afecten al funcionamiento del centro o la seguridad del mismo o de sus usuarios, fuera del horario de presencia en el centro de personal de mantenimiento, realizarán las comprobaciones necesarias para ver si es posible restablecer el servicio o resolver la misma por medios propios y, en caso contrario, con conocimiento de la Dirección del centro y/o responsable del contrato, trasladarán la incidencia al servicio de mantenimiento correspondiente.
- v) Conocer el funcionamiento y manejo básico de las instalaciones y equipos del centro, así como la ubicación de los elementos de corte de las instalaciones de gas, electricidad y agua y ser capaz de realizar dentro de sus capacidades y competencias las tareas básicas para restablecer su funcionamiento.
- w) Intervención en las averías e incidencias que se produzcan, intentando la resolución por medios propios y, en caso de incapacidad, procediendo a su comunicación inmediata a la Dirección del centro. Se incluirá la limpieza por causas de fuerza mayor (fuga, atasco...), cuando la incidencia se produzca fuera del horario del servicio de limpieza.
- x) Cualesquiera otras funciones análogas a las anteriores que puedan ser encomendadas por el responsable del contrato y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

La prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos en el Centro Polivalente de Recursos Naranco requerirá la presencia ininterrumpida en el centro de una persona con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer, las veinticuatro horas al día, todos los días del año, incluidos domingos y festivos. Asimismo, se realizarán 86 horas anuales más a distribuir según las necesidades apreciadas por la Dirección del centro.

Por lo que a la Residencia de Llanes se refiere, la prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos requerirá la presencia en el centro de una persona entre las 15 horas y las 22:30 horas todos los jueves, viernes, sábados y domingos del año, festivos incluidos. Asimismo, se realizarán 12 horas anuales más a distribuir según las necesidades apreciadas por la Dirección del centro. El servicio contratado coexistirá con el que en virtud de contrato de servicios actualmente en ejecución (expediente 71/2016), se viene prestando en el mismo centro, con idéntico contenido en cuanto a las tareas aunque en horario de 22:30 a 7:30 horas todos los días del año.

En el caso del lote 1, CPR Naranco, asimismo incluirá las actuaciones de control, mantenimiento de primera intervención y reparación de los locales, instalaciones, maquinaria y mobiliario existentes en el centro en el momento del contrato y todos aquellos equipos o instalaciones de nueva incorporación, de manera que se asegure el correcto y continuo funcionamiento del centro, cumpliendo en todo momento los protocolos establecidos por la Dirección de éste, incluyendo las actuaciones que seguidamente se detallan, sin perjuicio de otras que puedan decidirse en función de las necesidades de los servicios de centro de día y atención residencial desarrollados en el establecimiento y siempre dentro del grado de cualificación demandado por el contenido general del servicio:

- a) Control de seguridad y funcionamiento de la maquinaria, instalaciones, locales y equipamiento del centro, incluyendo su cuidado, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la Dirección del centro y el responsable del contrato.
- b) Realización de tareas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del centro y de sus instalaciones y maquinaria, complementando a las propias del resto de contratos de mantenimiento, a cuyo personal acompañará y asistirá durante el desempeño de sus tareas.
- c) Trabajos de reparación relativos a elementos tales como grúas y ayudas técnicas, mobiliario, persianas, cortinas, cisternas, cerraduras, herrajes de carpintería y carpintería metálica y de PVC, mecanismos eléctricos, elementos de iluminación, grifería y fontanería, radiadores y, en general, cualquier otro elemento de las instalaciones y del equipamiento del que esté dotado el centro, siempre que no presenten especial complejidad técnica y puedan ser abordados con la dotación de herramienta y personal descritos, en condiciones adecuadas de seguridad y sin necesidad de medios auxiliares complementarios. A este respecto cuando el personal de la

empresa adjudicataria no pueda completar una reparación, lo comunicará a la Dirección del centro y al responsable del contrato con la finalidad de que la incidencia pueda ser escalada al resto de las empresas de mantenimiento implicadas. No obstante, la Interpretación del alcance de los trabajos corresponderá en todo caso al responsable del contrato.

- d) Trabajos de albañilería, carpintería, fontanería u otros de naturaleza análoga.
- e) Limpieza de cubiertas planas y terrazas no transitables del recinto.
- f) Instalación de nuevos elementos de mobiliario, decoración, ornamentación y accesorios, así como montaje de tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de equipos de música, proyección, audiovisuales y otros similares, para el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Realización de trabajos de pintura del mobiliario, carpintería, equipos, habitaciones, despachos y demás dependencias, cuando la Dirección del centro aprecie su necesidad, incluyendo las reparaciones de superficies que pudieran ser necesarias (fisuras, arañazos, marcas de clavos, tacos y otros desperfectos) y el encintado, protección y movimiento de mobiliario y la limpieza posterior.
- h) Atender la calefacción, los sistemas de climatización, ventilación o similares y sus tareas accesorias como el encendido y apagado, control y programación de horarios, purgado de circuitos, limpieza de instalaciones y salas de máquinas, sustitución de filtros y otras tareas de naturaleza análoga.
- i) Tareas complementarias a las de control de legionelosis, que comprenderán la sustitución y desinfección periódica de los difusores de los grifos y duchas, tarea que se realizará por parte de la empresa adjudicataria al menos una vez al año en todo el centro; la toma de temperatura, la purga periódica de los depósitos acumuladores de agua caliente, cuando las instalaciones lo permitan, y cualquier otra operación que no requiera habilitación específica para su realización, así como la cumplimentación de las fichas de seguimiento en los modelos que a tal efecto le sean facilitados por el Organismo Autónomo ERA o por la empresa titular del contrato de control de legionelosis.
- j) Registro y control de los partes y tareas de mantenimiento y de las tareas llevadas a cabo por el resto de empresas de mantenimiento, organismos de control, y demás empresas u organismos con autorización para intervenir en el centro.
- k) Realización de encargos dentro y fuera del centro en relación con el servicio, con una dedicación máxima de 2 horas/diarias. En aquellos casos en que el destino se encuentre alejado, correrá a cargo del adjudicatario el transporte asociado al desplazamiento, de manera que pueda asegurarse el cumplimiento de la actuación dentro de la jornada de trabajo, con plena optimización del tiempo de trabajo.

La prestación del servicio de mantenimiento de primera intervención requerirá la presencia ininterrumpida de una persona con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer, de lunes a viernes excepto festivos, durante 7 horas diarias, en horario de mañanas, de las cuales 5 horas, como mínimo, se destinarán a las tareas de mantenimiento de primera intervención propiamente dichas y el resto a la realización de encargos dentro y fuera del centro.

La contratación conjunta de dichas tareas con las de portería se justifica en la necesidad de coordinación de ambas prestaciones con el fin de obtener una mayor efectividad en la ejecución de las mismas, coordinación que se podría ver seriamente comprometida, incluso imposibilitada, si fueran varias las empresas contratistas. Existe una evidente interconexión entre las prestaciones como se deduce del hecho de que es el personal asignado al servicio de portería el que debe recoger y trasladar al personal de mantenimiento los partes de avería, asumiendo en ausencia de este, funciones de control y seguridad de funcionamiento. La aplicación de dicha previsión será previsiblemente más eficaz si la comunicación se realiza directamente entre personal de una misma empresa, ganando con ello en agilidad la resolución de la incidencia, lo que resulta de vital importancia si se considera que los centros en que se prestarán los servicios son centros residenciales y, en consecuencia, en permanente funcionamiento.

También para el lote 1, CPR Naranco, el servicio comprenderá el mantenimiento de la zona verde de 11.600 m² de que dispone el centro residencial. Dicho servicio comprenderá, al menos, la realización de las tareas indicadas a continuación - sin perjuicio de otras que puedan decidirse siempre dentro del grado de cualificación demandado por el contenido general del servicio, en función de la tipología de los jardines y zonas verdes de que disponga el centro.

- a) Riego de plantas y zonas verdes exteriores y de las plantas de interior, en función de sus necesidades.
- b) Siega y desbroce de zonas verdes con vegetación de crecimiento espontáneo y limpieza de jardines, jardinerías y estructuras decorativas exteriores. Se incluyen taludes o zonas de difícil acceso, para lo que la empresa deberá aportar los medios necesarios para el desempeño de la actividad.
- c) Perfilado de las superficies del área tapizante, corrigiendo en su caso las alteraciones que pudieran producirse en el trazado de las mismas.
- d) Las zonas terrosas ocupadas por árboles, arbustos, plantas de flor y similares se entrecavarán periódicamente, con el objeto de eliminar las malas hierbas y asegurar una buena estructura del suelo. Tras la entrecava, se procederá al rastrillado de la superficie salvo si ésta estuviera ocupada por planta tapizante.
- e) Poda de árboles, a realizar en la época más adecuada según la especie arbórea y lugar en que se encuentren. Se utilizarán en cada caso las herramientas más adecuadas las cuales deberán estar perfectamente afiladas para evitar al máximo el desgajo de la corteza, y se tratarán con un producto antifúngico los cortes de mayor diámetro. A los trabajos de poda requeridos por razones ornamentales o por el propio cuidado de los árboles, deberán añadirse los trabajos que resulten necesarios para evitar el riesgo de desprendimiento o rotura de ramas, por cualquier motivo, y cuando el crecimiento del ramaje pueda llegar a ocasionar daños estructurales en muros, fachadas o cubiertas de los edificios o dificultar las labores de mantenimiento de los mismos.
- f) Renovación de las plantas permanentes o de temporada que hubieran perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales o se encontraran en estado precario, sean éstas de interior o de exterior, y resiembra de tapizantes, en su caso.
- g) Abonado de zonas verdes exteriores y de plantas de interior. El de las tapizantes y herbáceas se realizará con un abono químico de liberación lenta y compensado en su composición, mientras que el de las zonas terrosas plantadas se hará mediante abono orgánico de origen vegetal procedente de restos de poda bien triturada y compostada.
- h) Aplicación de los tratamientos fitosanitarios preventivos y correctivos necesarios para impedir la iniciación o propagación de plagas o enfermedades, evitando en lo posible la utilización de productos tóxicos o molestos para las personas.
- i) Aplicación de herbicida en accesos, viales y terrazas.
- j) Limpieza de zonas verdes y retirada de los residuos y desperdicios de todo tipo que se acumulen en las mismas, sea cual sea su origen, llevando a cabo su retirada en bolsas o contenedores adecuados y realizando su gestión según la normativa de aplicación en cada caso, sin que en ningún momento, puedan ser depositadas en zonas que entorpezcan el paso o afeen el entorno del centro residencial.

El servicio de jardinería se desarrollará con la periodicidad que resulte necesaria en las diferentes épocas del año a fin de garantizar en todo momento un estado de conservación y ornamentación óptimo de todas ellas y en cualquier caso a solicitud de la Dirección del centro, previéndose en todo caso una periodicidad mínima de 14 intervenciones anuales.

El servicio de jardinería puede ser considerado una faceta específica del mantenimiento de las instalaciones del centro, con la particularidad de que se refiere a elementos naturales respecto de los cuales es más complicado y de escasa utilidad, incluso, predefinir horarios de prestación. En aquellos centros en que existen zonas verdes, se viene contratando de manera conjunta con el anterior, en aras

de nuevo a obtener una mejor coordinación de las tareas a desempeñar por la vía de que sea responsable de las mismas una única contratista.

2.1.2. Codificación

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

- Lote 1: 98341120-2 (servicios de portería), 98341130-5 (servicios de conserjería), 50000000-5 (servicios de reparación y mantenimiento), 77311000-3 (servicios de mantenimiento de jardines y parques)
- Lote 2: 98341120-2 (servicios de portería), 98341130-5 (servicios de conserjería)

El código NUT es ES120.

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

De acuerdo con lo previsto en el Título VII, Capítulo Primero, de la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de Asistencia y Protección al Anciano, el Organismo Autónomo ERA tiene plena personalidad jurídica, capacidad de obrar y patrimonio propio para el cumplimiento de sus fines, consistentes en la gestión de la prestación de servicios públicos residenciales para las personas mayores por parte de la Administración del Principado de Asturias.

En este sentido, el cumplimiento del citado fin requiere la implementación en los establecimientos adscritos al Organismo Autónomo en los que se desarrollan los servicios de atención residencial y, en su caso, centro de día a personas mayores, de actuaciones de portería, custodia y control de accesos, que permitan el normal desarrollo de los mismos, garantizando, entre otras, las actividades de recepción y remisión de documentación, control y manipulación de la centralita telefónica, control de entrada y salida en las dependencias de personas ajenas al centro, apertura y cierre de las puertas del edificio.

El presente contrato pretende cubrir además, en lo que al CPR Naranco se refiere, con la necesidad de previsión y aseguramiento del funcionamiento, la eficiencia y la buena apariencia de sistemas, equipos y accesorios integrados en las instalaciones, así como del propio inmueble, incluyendo el estado de conservación y ornamentación de sus zonas verdes.

Careciendo el Organismo Autónomo ERA de medios materiales y de personal especializado en su plantilla que permitan la ejecución de esos servicios por medios propios, así como de recursos y/o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa, se considera procedente acudir a la contratación de los citados servicios con profesional, empresa o entidad que cumpla con las condiciones generales de aptitud para contratar con el Sector Público relacionadas en los artículos 65 y siguientes de la LCSP.

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

2.1.4. Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente contrato asciende al importe de SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (659.886,12 €).

El valor estimado de cada uno de los lotes es el que se señala a continuación:

LOTE	CENTRO	VALOR ESTIMADO
1	CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS NARANCO	604.361,20 €
2	RESIDENCIA DE LLANES	55.524,92 €

Para la determinación del valor estimado, se ha partido del presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes, IVA excluido, al que se han añadido las eventuales prórrogas, por un máximo de dos años para cada contrato, y la posible modificación hasta un máximo del 10% del contrato de servicios en la Residencia de Llanes. El detalle del cálculo es el que sigue:

	Lote 1.- CPR Naranco	Lote 2.- Residencia de Llanes
Presupuesto base de licitación, IVA excluido	302.180,60	10.095,44
Prórroga por un máximo de dos años	302.180,60	40.381,76
Modificación hasta un máximo del 10%	0	5.047,72
Total	604.361,20	55.524,92

El valor estimado así calculado ha tomado en consideración los costes laborales asociados a la prestación de los servicios a contratar, cuyo principal componente son los costes salariales del personal a adscribir a los mismos, además de otros costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, ya que tales conceptos forman parte del presupuesto base de licitación, cumpliéndose así lo establecido en el artículo 101.2 LCSP.

2.1.5. Presupuesto base de licitación del contrato

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS (377.854,00 €). La cantidad correspondiente a la aplicación de un tipo impositivo del 21% en concepto de Impuesto sobre Valor Añadido incluida en tal presupuesto asciende a SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (65.577,96 €).

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

LOTE	CENTRO	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
1	CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS NARANCO	365.638,52 €
2	RESIDENCIA DE LLANES	12.215,48 €

Para la determinación del presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes se ha tomado como referencia la estimación de los costes asociados a la prestación de los servicios a contratar, cuyo principal componente son los costes salariales del personal a adscribir a los mismos, a fin de cumplir con la dedicación horaria establecida en las condiciones contractuales.

La estimación de los costes salariales corresponde en su totalidad con la remuneración establecida para las categorías profesionales portero-recepcionista y auxiliar de mantenimiento en las tablas salariales para 2018 del VI Convenio colectivo Marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, que establecen un salario base mensual de 968,06 euros, a cobrar en 12 mensualidades ordinarias y dos extraordinarias.

Como consecuencia de ello, el coste base anual de un trabajador en cualquiera de dichas categorías ascendería a:

Salario base mensual	Total anual (14 pagas)	S. Social a c/empresa	TOTAL
968,06	13.552,84	4.242,04	17.794,88

Por otra parte, se ha tomado en consideración el coste de sustituir al trabajador durante sus vacaciones (30 días naturales por año) y días de libre disposición (4 días naturales por año). En términos anuales dicho coste, Seguridad Social incluida, ascendería a 1.657,61 euros. Se ha añadido asimismo un 1% adicional como estimación de los costes asociados a la sustitución de eventuales ausencias por IT.

Así pues, el coste conforme al citado Convenio por un trabajador en cualquiera de las citadas categorías a jornada completa (1.792 horas anuales de trabajo efectivo, tal como establece el mismo) asciende a 19.630,43 euros, lo que determina un coste estimado por hora de 10,95 euros.

A ello habrá que añadir, en su caso, los complementos retributivos a percibir por los trabajadores que presten el servicio por los siguientes conceptos:

Complemento por festivos y domingos	18,49 euros/día
Complemento por festividades especiales (25 de diciembre y 1 de enero)	32,08 euros/día
Complemento por horario nocturno	1,89 euros/hora

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

LOTE 1 - CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS NARANCO

El número anual de horas de servicio utilizado a efectos de presupuestación asciende a 10.575 horas, de las cuales 8.760 corresponden al servicio de portería (24 horas todos los días del año); 1.729, al servicio de mantenimiento de primera intervención (7 horas todos los días de lunes a viernes no festivos) más 86 horas anuales a disposición del centro. 3.285 horas de las destinadas al servicio de portería tienen, conforme a las condiciones establecidas en el Convenio antes citado, la consideración de horario nocturno y les será aplicable el correspondiente complemento.

En resumen, los datos definitorios del servicio a prestar en el citado centro durante el plazo contractual inicial de 24 meses son:

Horas estimadas de servicio	21.150
<i>De las cuales son nocturnas*</i>	<i>6.570</i>
Domingos (52) y festivos (12 más 2)	132
Festivos especiales conforme a Convenio	4

**De acuerdo con el Convenio, tienen la consideración de horario nocturno las horas comprendidas entre las 22 y las 7 horas*

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

Costes de personal	
Costes salariales del personal de portería	208.226,46
Domingos y festivos incluidos los especiales	10.119,30*
Costes salariales del personal de mantenimiento	37.880,60
Costes salariales de la bolsa anual de horas	1.884,16
Total	258.110,52

**serán precisos tres trabajadores para cubrir las 24 horas de servicio diarias*

Para la estimación de los costes salariales se ha estado a la remuneración establecida para las categorías profesionales portero-recepcionista y auxiliar de mantenimiento, respectivamente, en las tablas salariales para 2018 del VI Convenio colectivo Marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, sin que exista una diferenciación por género en las citadas condiciones salariales.

A tales costes, se ha sumado una estimación de los gastos que habrán de ser asumidos por la contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de primera intervención como pueden ser los materiales, consumibles y productos a utilizar o la imputación al coste del contrato del salario del encargado-supervisor, estimados en conjunto como un 2% sobre el importe resultante de los cálculos anteriores.

La prestación del servicio de mantenimiento de la zona verde de que dispone el centro se ha presupuestado en un importe de 23.008,26 euros, IVA excluido.

Se ha añadido por último un 2% como estimación de los gastos generales de estructura imputables a la ejecución del contrato (entre los cuales se incluirían conceptos como gastos de gestión y administración, financieros, seguros, tasas e impuestos, etc..) y un 4% sobre la suma de todos los anteriores, en concepto de beneficio industrial.

Otros costes	
Medios vinculados al servicio de mantenimiento de primera intervención	5.162,20
Mantenimiento de zona verde	23.008,26
Gastos generales de estructura	5.162,22
Beneficio industrial	10.737,40
Total	44.070,08

El presupuesto base de licitación por el plazo inicial de duración de veinticuatro (24) meses es, en consecuencia, el siguiente:

Lote	Centro	Presupuesto base de licitación IVA excluido	IVA al 21%	Presupuesto base de licitación IVA incluido
1	CPR Naranco	302.180,60	63.457,92	365.638,52 €

LOTE 2 – RESIDENCIA DE LLANES:

El número anual de horas de servicio utilizado a efectos de presupuestación asciende a 1.572 horas, de las cuales 1.560 corresponden al servicio de portería de 15 a 22:30 horas de jueves a domingo inclusive, más 12 horas anuales a disposición del centro. 104 horas de las destinadas al servicio de portería tienen, conforme a las condiciones establecidas en el Convenio antes citado, la consideración de horario nocturno y les será aplicable el correspondiente complemento.

En resumen, los datos definitorios del servicio a prestar en el citado centro durante el plazo contractual inicial son:

Horas estimadas de servicio	786
De las cuales son nocturnas*	52
Domingos (52) y festivos (12 más 2)	33
Festivos especiales conforme a Convenio	2

*De acuerdo con el Convenio, tienen la consideración de horario nocturno las horas comprendidas entre las 22 y las 7 horas

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

Costes de personal	
Costes salariales del personal de portería	8.673,54
Domingos y festivos incluidos los especiales	843,28
Costes salariales de la bolsa anual de horas	65,72
Total	9.582,54

Para la estimación de los costes salariales se ha estado a la remuneración establecida para la categoría profesional portero-recepcionista en las tablas salariales para 2018 del VI Convenio colectivo Marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, sin que exista una diferenciación por género en las citadas condiciones salariales.

Se ha añadido un 1,3% como estimación de los gastos generales de estructura imputables a la ejecución del contrato (entre los cuales se incluirían conceptos como gastos de gestión y administración, financieros, seguros, tasas e impuestos, etc..) y un 4% sobre la suma de todos los anteriores, en concepto de beneficio industrial.

Otros costes	
Gastos generales de estructura	124,61
Beneficio industrial	388,29
Total	512,90

El presupuesto base de licitación por el plazo inicial de duración previsto de seis (6) meses es, en consecuencia, el siguiente:

Lote	Centro	Presupuesto base de licitación IVA excluido	IVA al 21%	Presupuesto base de licitación IVA incluido
2	Residencia de Llanes	10.095,44	2.120,04	12.215,48 €

Se prevé la siguiente distribución por anualidades del gasto, IVA incluido, considerando el inicio de la ejecución de ambos contratos en fecha 1 de noviembre de 2018:

	2018	2019	2020	TOTAL
Lote 1	30.469,88 €	182.819,26 €	152.349,38 €	365.638,52 €
Lote 2	4.071,83 €	8.143,65 €		12.215,48 €
TOTAL	34.541,71 €	190.962,91 €	152.349,38 €	377.854,00 €

2.1.6. Existencia de crédito

Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones que se derivan del cumplimiento del contrato que resulte de la presente licitación en la aplicación presupuestaria 96.01.313J.227.015 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

2.1.7. Precio del contrato

El precio del contrato se formula como un importe a tanto alzado pagadero por el conjunto de las prestaciones objeto de cada contrato.

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

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas en el mismo, el órgano de contratación, una vez iniciada la ejecución del contrato, podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo al importe de la oferta seleccionada y a la fecha de adjudicación del contrato mediante la correspondiente Resolución de reajuste de anualidades.

2.1.8. Plazo de duración máximo

El plazo de vigencia del contrato de servicios auxiliares de portería, custodia, control de accesos, mantenimiento de primera intervención y mantenimiento de zonas verdes en el CPR Naranco será de DOS (2) años que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio el 1 de noviembre de 2018 y su finalización el 31 de octubre de 2020.

El plazo de vigencia del contrato de servicios auxiliares de portería, custodia y control de accesos en la Residencia de Llanes se extenderá desde la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio el 1 de noviembre de 2018, hasta el 30 de abril de 2019.

Ambos contratos podrán ser objeto de una o varias prórrogas por período máximo de DOS (2) años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con al menos dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 29 LCSP, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

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

2.1.9. Perfil de contratante

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

2.1.10 Aptitud para contratar

2.1.10.1. Contratista. Capacidad

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

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

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

La acreditación de este extremo se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda, en función del tipo de entidad social.

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

2.1.10.2. Empresas no españolas

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

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, 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 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Toda vez que el contrato está sujeto a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.1.10.3. Uniones Temporales de Empresarios

Podrán concurrir las Uniones Temporales de Empresarios (UTE) que se constituyan al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Presentación de proposiciones. Condiciones generales y efectos

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

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

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

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

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

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

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

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora del expediente la remisión de la oferta mediante fax o a la dirección de correo era_seccioncontratacion@asturias.org en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicados anteriormente.

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

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

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

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

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

2.2.2. Información a los licitadores

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

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

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

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

En caso de que, por cualquier razón, la Sección de Contratación no hubiera atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la antelación prevista en el párrafo anterior, el órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de las ofertas. Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta.

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

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

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

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

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

2.2.4 Subsanación de documentos

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

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

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

La documentación deberá tener entrada en el Registro del Organismo Autónomo ERA dentro del plazo indicado.

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

2.2.5 Contenido de las proposiciones

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

- SOBRE 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- SOBRE 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA"

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE 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.

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

2.2.5.1. SOBRE Nº UNO (1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el exterior del sobre se consignará lo siguiente:

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

1) Índice

2) Declaración responsable conforme al **Anexo I**. Deberá estar firmada por los licitadores, señalando, **en todo caso**, la casilla correspondiente a: 1. Designación de dirección de correo electrónico habilitada y fax a efectos de notificaciones. 2. Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y 3. Compromiso de adscripción de medios personales y materiales.

Además de los apartados anteriormente referidos, siempre que les resulte de aplicación, deberán señalar, asimismo, las que a continuación se detallan:

a) En caso de empresas extranjeras: Declaración de sometimiento a 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.

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

- (i) Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la misión diplomática Permanente u oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- (ii) Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 69 LCSP, excepto en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

b) En el supuesto de empresas vinculadas: Declaración relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en

el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

c) En supuestos de UTE: Compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con el art. 69.3 de la LCSP. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En este caso, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

d) En el caso de empresas con 50 o más trabajadores: Declaración responsable de que al menos el 2 por ciento de los empleados de la empresa licitadora son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinan.

e) En el supuesto de empresa de más de 250 trabajadores: Declaración responsable de que cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

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

El licitador que recurra a la capacidad de otra u otras empresas a los efectos de acreditar la solvencia para resultar adjudicatario del presente contrato deberá presentar, junto con su propio DEUC, otro suscrito por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra.

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

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

2.2.5.2. SOBRE Nº DOS (2). PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA

En el exterior del sobre se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 2</u> PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA 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 A EFECTOS DE COMUNICACIONES: FECHA Y FIRMA (Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)
--

En el interior del sobre se incluirá la proposición económica, que se ajustará al modelo que figura como **Anexo III** del presente Pliego, y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello. En la oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. No serán aceptadas las ofertas con importes superiores al presupuesto base de licitación señalado en la Cláusula 2.1.6 del presente Pliego.

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

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

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

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

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

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

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

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

2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
MINORACIÓN DEL PRECIO RESPECTO AL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	80 PUNTOS
OFERTA DE UNA BOLSA DE HORAS ADICIONALES	20 PUNTOS

a.- Minoración del precio respecto al presupuesto de licitación (De 0 a 80 puntos)

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

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{Presupuesto base de licitación} - \text{Importe de la oferta a valorar}}{\text{Presupuesto base de licitación} - \text{la menor de las siguientes cantidades: importe de la oferta más baja o media aritmética de las ofertas disminuida en un 2\%}} \times 80$$

Las condiciones de la fórmula de valoración de la oferta económica permiten un reparto proporcional de los puntos entre todas las licitadoras, comparando la oferta económica realizada por cada licitador, por una parte, con el presupuesto base de la licitación y por otra con la mejor oferta recibida, siempre y cuando tal oferta sea inferior a la media aritmética de todas las ofertas disminuida en un 2%. La fórmula permite una fácil comprensión de los puntos otorgados, sin que sea posible predecir la puntuación a recibir por cada licitador hasta que se haya procedido a la apertura de los sobres que las contienen y penalizando un posible pacto entre licitadoras respecto de la minoración del presupuesto.

b.- Oferta de una bolsa de horas adicionales a las de obligado cumplimiento (de 0 a 20 puntos)

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

La bolsa de horas se reflejará en cómputo anual para cada lote, sin perjuicio de su prorrateo cuando el plazo del contrato sea inferior, quedando a criterio de la Dirección del Centro su distribución, en función de las necesidades del servicio.

A estos efectos, en el caso del lote nº 1, CPR Naranco, la bolsa de horas ofertada no podrá exceder de 520 horas en cómputo anual, no valorándose las que superen dicha cifra, mientras que en lo que al Lote nº 2, Residencia de Llanes se refiere, las horas ofertadas no podrán exceder de 78 horas en cómputo anual, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las que se oferten por encima de dicha cantidad.

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

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

Este criterio se establece para valorar una mejora, en el sentido en que define las mismas el artículo 145 LCSP, en su apartado 7, es decir prestaciones adicionales a las establecidas en los Pliegos rectores de la contratación, sin que las mismas alteren el objeto del contrato ni la naturaleza de las prestaciones incluidas en el mismo.

Los criterios así enunciados permitirán obtener un servicio que responderá a las necesidades del Organismo, estando ambos vinculados al objeto del contrato y formulados de manera objetiva, garantizando así que la evaluación de las eventuales ofertas se produzca en condiciones de competencia efectiva.

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

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

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

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

La documentación acreditativa del criterio de desempate a que se refiere el presente apartado se aportará por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Los criterios de desempate señalados se referirán al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

2.4.1. Mesa de contratación

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

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

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº UNO (1) hubiera mediado la necesidad de subsanación, la Mesa, en acto público, en el día y la hora que se haya notificado a los licitadores, procederá a la apertura del SOBRE Nº 2 y a la lectura de las ofertas económicas.

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

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

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

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

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

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa con poderes al efecto presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículos 40 y siguientes de la

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

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

2.4.4. Ofertas anormalmente bajas

Se presumirán anormalmente bajas las ofertas en que concurran de forma acumulativa las siguientes circunstancias:

1. Que el precio ofertado sea inferior en más de diez unidades porcentuales a la media de los precios ofertados por los licitadores. Se excluirían para el cálculo de esa media los precios que excedieran en más del 10% a la media calculada sobre todos ellos.

Cuando concurra un único licitador, se presumirá anormal el precio que sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 20 unidades porcentuales.

2. Que la puntuación por la bolsa de horas ofertada sea superior en más del 25% a la media de la puntuación obtenida por todos los licitadores.

Cuando concurra un único licitador, se presumirá anormal la oferta de más del 50% del máximo de horas objeto de valoración.

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

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

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

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

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

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

2.4.5. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la 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.

2.4.6. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación la unidad administrativa encargada de la tramitación del procedimiento requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, mediante originales o copias.

a. Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, de su representación

a.1 Documento nacional de identidad. Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.2 Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional. La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

a.3 Poder bastanteado. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, sito en la Trece Rosas, 6ª Planta - Sector Derecho, Oviedo. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

b. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato

b.1) **Solvencia económica y financiera:** Como solvencia económica y financiera se exigirá que el licitador tenga un volumen anual de negocios que, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades y de presentación de las ofertas, alcance un importe igual o superior a los importes señalados a continuación, en función de los lotes por los que se concurra:

Lote 1	Lote 2	Ambos lotes
151.090,30 €	13.881,23 €	164.971,53 €

La acreditación se realizará mediante certificación o nota simple expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

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

b.2) Solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación efectuados por el licitador durante los tres (3) últimos años, indicando el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el licitador pruebe haber ejecutado, durante el año de mayor ejecución del periodo antes citado, servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato por un importe, IVA excluido, igual o superior al 70% de la anualidad media del lote o lotes por los que concurra. Los importes mínimos de solvencia técnica o profesional que deben ser acreditados para cada uno de los lotes, son los que seguidamente se señalan:

Lote	Portería	Mantenimiento	Jardinería	Total
1	83.370,24 €	14.340,08 €	8.052,89 €	105.764,21 €
2	14.133,61 €	-	-	14.133,61 €
Ambos lotes	97.503,85 €	14.340,08 €	8.052,89 €	119.896,82 €

Se entenderán por servicios de naturaleza análoga los servicios de portería, mantenimiento de primera intervención y/o jardinería, tomando como criterio de correspondencia para los mismos la igualdad de, al menos, los tres primeros dígitos del contrato ejecutado con los siguientes códigos CPV:

- o Para los servicios de portería, los códigos CPV 98341120-2 (servicios de portería) y 98341130-5 (servicios de conserjería)
- o Para los servicios de mantenimiento de primera intervención, el código CPV 50000000-5 (servicios de reparación y mantenimiento)
- o Para los servicios de mantenimiento de zonas verdes, el código CPV 77311000-3 (servicios de mantenimiento de jardines y parques)

Si bien no resulta exigible, cabe señalar que las empresas que concurran a la licitación podrán acreditar su solvencia en la prestación de servicios de portería mediante la clasificación en el **subgrupo 6** (servicios de portería, control de accesos e información al público) del **Grupo L**. La solvencia en la prestación de servicios de jardinería podrá ser acreditada mediante la clasificación en el **subgrupo 6** (conservación y mantenimiento de montes y jardines) del **Grupo O**. No es, en cambio, sustituible por clasificación la acreditación de la solvencia para la prestación de los servicios de mantenimiento de primera intervención. Las posibilidades de acreditación mediante clasificación se resumen en la siguiente tabla indicativa:

Grupo y subgrupo	Lote 1	Lote 2	Ambos lotes
Grupo L Subgrupo 6	Categoría A/1	Categoría A/1	Categoría A/1
Grupo O Subgrupo 6	Categoría A/1	-	Categoría A/1

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

Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica 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 efectiva disposición de los citados medios durante toda la ejecución del contrato así como de que la empresa a la que recurre no se encuentra incurso en prohibición de contratar. A efectos de acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

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

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

c. Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una **garantía definitiva por importe del 5%** del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108.1 LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. En caso de constitución de la garantía mediante aval o seguro de caución, deberá ajustarse necesariamente al modelo que figura en el **Anexo VI** y deberá depositarse en la Tesorería General del Principado de Asturias. En caso de constitución en metálico, deberá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria titularidad del Organismo contratante.

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

En el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no preste un consentimiento expreso en los términos relacionados en el apartado anterior, se le exigirá la presentación de la siguiente documentación:

- Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referido al ejercicio en curso, o último recibo del citado impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto a la fecha de presentación de proposiciones. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.
- Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente. Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con la misma, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
- Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias
- Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma. No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 RLGAP se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

e. Registros de Licitadores

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Quienes aporten la certificación a que se refiere el párrafo anterior 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 V** de este Pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

f. Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil u otra garantía equivalente, que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas, instalaciones, mercancías y objetos de cualquier tipo, con ocasión de la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, por importe mínimo asegurado de al menos el 50% del importe de adjudicación (IVA excluido), sin que pueda incluir “franquicias” ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

La acreditación documental precisará de la presentación, bien del clausulado de la póliza, bien de certificación emitida por la entidad aseguradora en la que se detallen las contingencias cubiertas y sumas aseguradas, además del justificante de pago de la prima correspondiente al periodo en curso.

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

Serán soportados por el contratista los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro, si éste las tuviera, y en lo que exceda tanto de los límites de indemnización establecidos como de las garantías aseguradas.

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

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán de hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano

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

En virtud del artículo 153 de la LCSP si algún licitador retira indebidamente su proposición o imposibilita la adjudicación a su favor mediando dolo, culpa o negligencia o deja de formalizar el contrato por causas imputables al mismo, se procederá a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad haciéndose efectivo si se hubiera constituido contra la garantía definitiva sin perjuicio de la imposición de la correspondiente prohibición de contratar conforme al art. 71 y siguientes de la LCSP.

A tal efecto, se solicitará en primer lugar la incautación de la garantía a la Caja General de Depósitos o a los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales donde quedó constituida.

2.4.8. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.4.7.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a la devolución de la garantía provisional.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular los extremos reseñados en el artículo 151.2 LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décimo quinta y en ella se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

En particular, se efectuara por correo electrónico o por fax a la dirección o número que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

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

2.4.9. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

En el caso de que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato lo notificará a los licitadores e informará a la Comisión Europea de esta decisión.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido en la forma prevista en el anuncio hasta el importe máximo de 500 € de acuerdo con los criterios que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

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

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Siendo el contrato que resulte del procedimiento de licitación susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 LCSP, su formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.4.8. Asimismo le será exigido el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.b.2 LCSP

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

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

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

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del mismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación. Asimismo, se publicará un anuncio de la formalización en el Diario Oficial de la Unión Europea, anuncio que deberá ser enviado para su publicación a más tardar 10 días después de tal formalización.

Previamente a la firma del contrato, cuando el adjudicatario del mismo sea una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación escritura de constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.6.1. Inicio de la ejecución

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

La demora en el inicio de la ejecución del contrato por causa imputable al adjudicatario podrá conllevar la imposición de penalidades a éste, sin perjuicio de la indemnización a la Administración contratante por los daños y perjuicios que tal demora le hubiere ocasionado que, como mínimo, deberá alcanzar el importe de los gastos en que hubiera incurrido para asegurar la prestación de los servicios por otra empresa.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

2.6.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento

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

El contrato se ejecutará bajo la supervisión de las Direcciones de los Centros que, en calidad de responsable del contrato en cada Centro, ejercerán las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación, sin perjuicio de lo cual, los servicios técnicos del Organismo Autónomo ERA podrán inspeccionar las dependencias e instalaciones de los centros en que se presten cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

El responsable del contrato supervisará su ejecución con estricta sujeción a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, verificará el cumplimiento de los plazos establecidos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades atribuido por aquel, en el que se encuentran comprendidas expresamente las facultades de inspección y de requerimiento de la información que estime oportuna para el correcto control del mismo.

El responsable del contrato podrá contar con los colaboradores a sus órdenes que designe el órgano de contratación. Tanto el Responsable del contrato como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato estime 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 en el plazo más breve posible.

Asimismo, cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata por persona adscrita al Organismo autónomo ERA y distinta de quien ostente la Responsabilidad del contrato, 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.

El Organismo Autónomo ERA podrá establecer las medidas de control e inspección que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato, así como para comprobar, por medios propios o de terceros, la calidad de los servicios prestados, pudiendo para ello realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar los trabajos y el contenido de los datos presentados en los informes periódicos, siendo obligación de la empresa adjudicataria el prestar los medios materiales y humanos que puedan ser requeridos para tal fin.

Si una vez comprobados los servicios y/o equipos, se detectasen deficiencias, éstas se pondrán en conocimiento de la empresa adjudicataria, quedando ésta obligada a corregirlas de forma inmediata asumiendo todos los costes necesarios para ello, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Sin perjuicio de las penalidades que se puedan imponer, cuando una deficiencia no sea debidamente corregida o sea detectada por segunda vez, el ERA quedará facultado para contratar con terceros los trabajos necesarios, descontando el importe de los mismos en la facturación correspondiente a la empresa adjudicataria.

2.6.3. Obligaciones del contratista

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

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

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

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, que serán aplicables a la ejecución del contrato se indican en el **Anexo IV** del presente pliego.

Igualmente, el adjudicatario viene obligado a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales respecto de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato conforme al VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

El contratista se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el citado convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación. A estos efectos será objeto de publicación la relación del personal que en el momento de la convocatoria de la licitación viniera prestando el servicio.

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

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo sin que, en ningún caso, exista vinculación alguna, laboral o administrativa, de dicho personal con la Administración contratante, y sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

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

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

Asimismo, en caso de intervención de personal de la empresa o de terceros vinculados con ésta en los centros, deberá colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato, asumiendo 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.

Por lo demás, la realización de cualquier operación programada sobre las instalaciones de los centros requerirá, además del intercambio de información anteriormente indicado, la presentación de un plan específico de prevención, en el que la empresa interviniente describa los trabajos a realizar y valore los riesgos asociados a los mismos, así como las medidas a adoptar para que puedan desarrollarse en condiciones de seguridad.

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

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

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

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

2.6.3.3 Responsabilidad por daños y perjuicios

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

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

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

2.6.3.4 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos 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.

2.6.3.5 Otras responsabilidades

1.- El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones realizadas así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.

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

3.- El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacérselo guardar al personal que emplee o con el que colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización de la Administración. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de dicha información.

4.- Cuando el contratista o el personal a su cargo incurra en deficiencias en la ejecución del servicio, o en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la seguridad y control de los edificios o la confidencialidad de la información a que el personal del adjudicatario pudiera tener acceso, o se constaten actuaciones del personal constitutivas de negligencia, incompetencia o incumplimiento de deberes, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerará incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de imposición de las penalidades establecidas.

5.- El contratista queda obligado a aportar para la realización del servicio contratado los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquel en los plazos convenidos en el contrato, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada.

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

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

El contratista será responsable de las instalaciones que se ponen a su disposición para la ejecución del servicio y de los equipos que las integran.

Asimismo será responsable del control y funcionamiento de dichas instalaciones, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos consumidos, así como de todas las inspecciones y trabajos que se realicen.

También asume la responsabilidad respecto a los daños y roturas que sufran todos los equipos, materiales o elementos de las instalaciones objeto del contrato - excepto cuando los daños sean producidos por actos de vandalismo, fenómenos meteorológicos u otras causas producidas por terceros- asumiendo los gastos ocasionados por éstos.

De la misma forma, el adjudicatario será responsable de los accidentes o daños de cualquier naturaleza causados directamente por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los posibles perjuicios que puedan producir a terceros o a los bienes de los edificios.

7.- El contratista queda obligado a mantener durante toda la vigencia del contrato el seguro de responsabilidad civil referido en la Cláusula 2.4.7.f del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

2.6.4. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Tendrá en todo caso la consideración de condición especial de ejecución el cumplimiento como mínimo de las condiciones recogidas en el Convenio Colectivo sectorial aplicable, en este caso, el VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal. Dicha condición será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato. Dicha condición se configura como obligación contractual esencial a los efectos del artículo 211 f) LCSP y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato en los términos previstos en la cláusula 2.8 del presente Pliego.

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

Se establece, asimismo, como condición especial de ejecución la obligación de formación al personal adscrito a la prestación de los servicios de portería, custodia, control de accesos y mantenimiento de primera intervención, cuyo incumplimiento llevará aparejada la imposición de penalidades en los términos previstos en la cláusula 2.6.9 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para ambos contratos, la empresa contratista deberá implementar actuaciones de formación a los/as trabajadores/as adscritos a la prestación del servicio de portería, control de accesos y custodia, en materia de comunicación y atención al público y prestación de servicios de recepción, formación que también deberá impartirse a las personas que realicen las sustituciones. Dicha formación se impartirá durante los doce primeros meses de ejecución del contrato, o en el plazo de vigencia inicial del mismo, si fuera inferior, y deberá ser teórica y práctica, suficiente y centrada en el puesto de trabajo o función del trabajador. Podrá ser impartida directamente por el adjudicatario o por entidad con capacidad para ello.

Por lo que se refiere al servicio en el CPR Naranco, la contratista deberá implementar actuaciones de formación a los/as trabajadores/as adscritos a la prestación del servicio de mantenimiento de primera intervención en materia de mantenimiento general de edificios, y operaciones básicas de manejo y operación de calderas, sistemas de climatización y ventilación, instalaciones eléctricas y baja tensión, legionelosis, fontanería, carpintería, megafonía e intercomunicaciones y mantenimiento de ayudas técnicas, formación que también deberá impartirse a las personas que realicen las sustituciones. Dicha formación se impartirá durante los doce primeros meses de ejecución del contrato y deberá ser teórica y práctica, suficiente y centrada en el puesto de trabajo o función del trabajador. Podrá ser impartida directamente por el adjudicatario o por entidad con capacidad para ello.

El cumplimiento de tal obligación deberá ser acreditado mediante certificación expedida por la contratista, en caso de que la formación hubiera sido impartida por ésta directamente, o por la entidad que la hubiera impartido. Tal certificación contendrá el listado nominativo del personal que hubiera recibido la formación, contenido de la misma, fecha y número de horas de cada uno de los cursos

certificados. La formación que permitirá acreditar el cumplimiento de esta obligación deberá ser teórica y práctica, suficiente y centrada en el puesto de trabajo o función del trabajador

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

La empresa contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales, materiales, organizativos y técnicos precisos para la ejecución de los servicios contratados en los términos establecidos tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas Particulares, que deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el plazo de ejecución del contrato. Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la LCSP y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato en los términos previstos en la Cláusula 2.8 del presente Pliego.

A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales:

- Medios personales:

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

Para la prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos se requerirá la presencia ininterrumpida de una persona, con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer, hasta completar la siguiente dedicación horaria:

La prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos en el Centro Polivalente de Recursos Naranco requerirá la presencia ininterrumpida en el centro de una persona con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer, las veinticuatro horas al día, todos los días del año, incluidos domingos y festivos. Asimismo, se realizarán 86 horas anuales más a distribuir según las necesidades apreciadas por la Dirección del centro.

Por lo que a la Residencia de Llanes se refiere, la prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos requerirá la presencia en el centro de una persona entre las 15 horas y las 22:30 horas todos los jueves, viernes, sábados y domingos del año, festivos incluidos. Asimismo, se realizarán 12 horas anuales más a distribuir según las necesidades apreciadas por la Dirección del centro.

Por lo que se refiere al contrato de servicios para el CPR Naranco, la prestación del servicio de mantenimiento de primera intervención requerirá la presencia ininterrumpida de una persona, con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer, de lunes a viernes excepto festivos, durante 7 horas diarias, en horario de mañanas, de las cuales 5 horas, como mínimo, se destinarán a las tareas de mantenimiento de primera intervención propiamente dichas y el resto a la realización de encargos dentro y fuera del centro.

Respecto a las tareas de mantenimiento de zonas verdes del CPR Naranco, podrán ser realizadas por el adjudicatario a través de la adscripción de personal propio cualificado en técnicas de jardinería, o ser subcontratadas. En ningún caso tales tareas serán realizadas por el personal adscrito a las funciones de portería, custodia y control de accesos, ni a las de mantenimiento de primera intervención.

La empresa contratista habrá de designar, asimismo, un encargado-supervisor general que realizará, al menos, una visita mensual – sin perjuicio de que pueda ser requerida su presencia por el responsable del contrato cuando se justifique en necesidades del servicio- y que será responsable de la formación e instrucción del personal, coordinación del servicio y comprobación, junto con el responsable del contrato, del desarrollo del mismo. El horario mensual mínimo de presencia efectiva del encargado en el centro será de 2 horas.

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

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

- Coordinación de todas las actuaciones que correspondan en relación a la prestación del servicio, realizando el seguimiento, análisis e informe de incidencias, estudio de mejoras, etc.
- Mantenimiento de reuniones trimestrales con el Responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- Estar permanente localizable.
- Facilitar la relación del personal adscrito al servicio e informar de las eventuales sustituciones que puedan producirse.
- Gestionar las quejas que puedan trasladar las Direcciones de los Centros motivadas en la falta de capacidad o comportamientos incorrectos del personal adscrito a la ejecución del contrato.

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

En el momento de preparación del presente expediente no existe personal adscrito a la prestación de los servicios en el Centro Polivalente de Recursos Naranco respecto del cual pueda existir la obligación de subrogación. En el caso del servicio en la Residencia de Llanes, en el momento de preparación del presente expediente al citado servicio se encuentra adscrita una trabajadora.

En cumplimiento de lo estipulado por el artículo 130 LCSP, se incorpora como Anexo VII al presente Pliego la información que, respecto a las condiciones del contrato de dicha trabajadora, han sido facilitadas por la actual prestataria de los servicios, sin perjuicio de que las obligaciones a exigir a la nueva contratista serán, en todo caso, las que se deriven del presente Pliego.

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

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que en ningún caso exista vinculación alguna, laboral o administrativa, ni responsabilidad ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio por parte de la Administración contratante.

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

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

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

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

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".

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

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

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

- Medios materiales:

La empresa contratista deberá aportar a su costa los materiales, productos, herramientas y maquinaria precisos para la ejecución de los servicios contratados en los términos contenidos en el Pliego de prescripciones técnicas, y habrá de procurar que, en todo momento, el personal a su servicio disponga de todos los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de las tareas comprendidas en el contrato. Asimismo, deberá dotar a su personal con el vestuario y elementos de protección individual necesarios para la seguridad de los mismos durante la ejecución de los trabajos, asumiendo su adquisición, reposición y limpieza.

En el caso del Lote 1, CPR Naranco, correrán a cuenta del Organismo Autónomo los materiales, consumibles y repuestos a emplear en las tareas de mantenimiento de primera intervención, a excepción de las tareas de pintura a desarrollar en los términos previstos en la Cláusula I.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y del pequeño utillaje y maquinaria que sean necesarios para la prestación de los servicios contratados, que correrán íntegramente a cargo del contratista, quien habrá de procurar que en todo momento el personal a su servicio disponga de todos los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de las tareas comprendidas en el contrato.

Los productos y utensilios deberán ser los más idóneos y respetuosos con la normativa vigente en materia de protección del medio ambiente, con el fin de reducir al máximo el impacto ambiental de las tareas propias del servicio. Respecto a los productos, siempre que existan en el mercado, se emplearán aquellos envasados en material biodegradable o reciclado o que supongan una ventaja de carácter medioambiental.

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

2.6.6. Derechos del contratista. Abonos al contratista

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

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

- Órgano gestor: A03005843 (Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias)
- Oficina contable: A03006396 (Área de Asuntos Económicos ERA)
- Unidad tramitadora:

A03006428	RESIDENCIA ERA - NARANCO (OVIEDO)
A03006414	RESIDENCIA ERA - LLANES

Las facturas electrónicas por los servicios realizados 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, el contratista deberá presentar las facturas emitidas ante el Registro Administrativo de los Servicios Centrales del Organismo autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo Guisasola, 14 de Oviedo.

Las facturas así emitidas deberán contener la mención a la Dirección Gerencia del Organismo, en su calidad de órgano de contratación, así como señalar como destinatario a la Sección de Gestión, unidad administrativa a quien corresponde la tramitación de los pagos, además de indicar el órgano con competencias en materia de contabilidad pública, en este caso, el Área de Asuntos Económicos del Organismo.

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

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

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

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

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

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

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

2.6.7. Revisión de precios

Con arreglo al artículo 103 LCSP la contratación que resulte no será objeto de revisión de precios.

2.6.8. Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

2.6.9. Penalidades

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

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

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

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

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

Se entienden como supuestos de inejecución o ejecución defectuosa los siguientes:

- La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato. Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de penalidad, 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 penalización concurrirá aunque la empresa haya dado cumplimiento a las órdenes tras los correspondientes requerimientos. Se apreciará reiteración cuando el responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de seis meses.
- 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 preste el servicio o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.
- Cumplimiento defectuoso de la prestación contratada, ya sea por incumplimiento o cumplimiento deficiente de las tareas incluidas en el servicio o la frecuencia y horario con que deban ser ejecutadas.
- El incumplimiento reiterado del horario para la prestación del servicio. Se considerará incumplimiento reiterado el que se produzca en tres ocasiones, sucesivas o no, en el transcurso de un mes.
- El incumplimiento de las disposiciones aplicables a la prestación del servicio de portería, custodia y control de accesos, conforme a las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento de las disposiciones aplicables a la prestación del servicio de mantenimiento de primera intervención, conforme a las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- La realización de las actividades relativas al servicio de jardinería por el personal adscrito a las funciones de portería, custodia y control de accesos, o a las de mantenimiento de primera intervención, acreditado por el Responsable del contrato.
- El incumplimiento del programa de trabajo que se traslade por el Responsable del contrato respecto a la forma de realización del servicio de mantenimiento de primera intervención.
- El incumplimiento de la obligación de formación del personal adscrito a la prestación de los servicios de portería, custodia, control de accesos y mantenimiento de primera intervención, conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista.
- El incumplimiento de la obligación de facilitar, a requerimiento del órgano de contratación, la información sobre las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.
- El incumplimiento de la obligación de facilitar, a requerimiento del órgano de contratación, la relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de participación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago o el justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

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

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

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

2.6.10. Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP, con las especialidades del artículo 207 de la misma norma y 102 del RGLCAP.

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

2.6.10.1. Modificaciones previstas

Podrá ser motivo de modificación contractual el incremento de necesidades como consecuencia de la insuficiencia sobrevenida de los medios personales propios del Organismo para el desempeño de tareas de similar naturaleza en el centro residencial en que se vengán prestando los servicios contratados. La propuesta de modificación establecerá en qué medida se deberán incrementar los efectivos adscritos a la ejecución del contrato, sin que ello afecte a la relación de las tareas incluidas en el servicio contratado, salvo que la modificación del contrato requiera la incorporación de alguna otra de naturaleza similar a las ya contratadas.

El incremento del precio del contrato como consecuencia de la modificación del mismo por el motivo señalado será correlativo al incremento en la dedicación horaria que se estime necesaria para la prestación del servicio en las condiciones contractuales modificadas.

Este supuesto de modificación expresamente previsto resulta aplicable al contrato de servicios de portería, custodia y control de accesos en la Residencia de Llanes y podrá afectarle como máximo en un 10 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

2.6.10.2. Modificaciones no previstas

Al margen de lo establecido en el apartado anterior, sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, justificándose suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados en el artículo 205 LCSP.

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

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

2.6.11. Cesión y subcontratación

2.6.11.1. Cesión

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

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

2.6.11.2. Subcontratación

Se prevé la posibilidad de subcontratación con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato, con arreglo a los requisitos y condiciones establecidas en los artículos 215, 216 y 217 LCSP.

El Organismo Autónomo ERA podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores que participen en la ejecución del contrato. La empresa contratista deberá remitir al Organismo, cuando éste lo solicite, la relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de participación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo deberá aportar, a solicitud del Organismo, justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que les sea de aplicación.

Tales obligaciones de la contratista tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución y su incumplimiento podrá conllevar la imposición de penalidades en los términos establecidos en la cláusula 2.6.9 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

2.7.1. Plazo de garantía

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

No obstante, la devolución de la garantía definitiva constituida quedará condicionada a la previa acreditación por el contratista del cumplimiento, a fecha de finalización de la vigencia del contrato o de sus prórrogas, de sus obligaciones en materia salarial y de Seguridad Social respecto al personal adscrito de forma permanente al servicio contratado. A la declaración responsable del contratista relativa a tal cumplimiento, deberá acompañar certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

Asimismo, con carácter previo a la devolución de la garantía definitiva se comprobará por los servicios técnicos del Organismo autónomo ERA el estado en que se encuentran la maquinaria, equipamiento e instalaciones propiedad del Organismo que, en su caso, hubieran sido puestos a disposición de la contratista para la prestación de los servicios, por si tuvieran desperfectos o averías de cuya reparación fuera responsable la contratista saliente.

Cumplidas ambas condiciones y en el plazo máximo de un mes desde la finalización de su vigencia, la Administración realizará un acto formal declarando la conformidad de las prestaciones recibidas con el objeto del contrato.

2.7.2. Devolución de la garantía

La garantía definitiva será devuelta una vez recibidos los servicios de conformidad y liquidado el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

2.8.1. Causas de resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

2.8.2. Procedimiento para la resolución del contrato

La resolución contractual se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el que se garantizará la audiencia del contratista, y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

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

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

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

2.9.1. Régimen jurídico

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa, está sujeto a regulación armonizada y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Se aplicará igualmente el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

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

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

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

2.9.2. Prerrogativas de la Administración

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

resolución y determinar los efectos de ésta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 190 y 191 LCSP.

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

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

2.9.3. Jurisdicción competente y régimen de recursos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 LCSP, 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.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 44 LCSP contra los actos derivados del presente expediente podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, por resultar un contrato sujeto a regulación armonizada.

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

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual.

Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, y el documento en que se formalice el contrato.

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

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

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.11.1. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

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

Si para la ejecución del presente contrato, 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 mismo tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá actuar conforme a la normativa que resulte de aplicación, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere a los datos de carácter personal y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

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

2.11. 3. Confidencialidad

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

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

3. CLÁUSULA ADICIONAL

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

- 1.- **ANEXO I.** MODELO DE DECLARACIONES RESPONSABLES E INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE NÚMERO 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- 2.- **ANEXO II.** INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
- 3.- **ANEXO III.** MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA
- 4.- **ANEXO IV.** ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE, PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 5.- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN DEL LICITADOR
- 6.- **ANEXO VI.** MODELO DE AVAL Y MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
- 7.- **ANEXO VII.** INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE CONTRATO DE TRABAJO DE TRABAJADORA ADSCRITA A LOS SERVICIOS

En Oviedo, a 10 de octubre de 2018
La Directora del Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales



Fdo: Eva Fueyo Sendra

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

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

- ☐ Designo la siguiente **dirección de correo electrónico habilitada y fax**, a efectos de que el órgano de contratación efectúe las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato.....
- ☐ Declaro responsablemente que la empresa a que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Principado de Asturias impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no ha sido dada de baja en el Impuesto de Actividades Económicas.
- ☐ Declaro responsablemente que me comprometo la adscripción al contrato de los medios personales y materiales, organizativos y técnicos precisos para la ejecución del contrato en los términos establecidos en sus Pliegos rectores.

En caso de empresas extranjeras:

- ☐ Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En caso de empresas vinculadas:

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

EMPRESA DOMINANTE ¹	
EMPRESAS DEPENDIENTES QUE CONCURREN A LA LICITACIÓN	

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

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

¹ Indicar si concurre o no concurre

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

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

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

SE COMPROMETEN

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

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

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

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

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

En caso de empresas con más de 50 personas:

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

En caso de empresas con más de 250 personas:

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

En ... a ... de de 2018

Fdo.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034>.
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.PATRIMONIO/JuntaConsultiva/informes/Informe2016/RecomendaciondeJCCAsobreelaprobadael6abrilde2016.pdf>

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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

ANEXO III **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORA**

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

DECLARO

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

II.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego 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, en relación con el **LOTE Nº** del presente contrato, propongo su realización por el **PRECIO TOTAL** de:

- Importe total ofertado, IVA excluidoeuros.
- Importe en concepto de IVA al 21%.....euros.
- Importe total ofertado, IVA incluido.....euros.

IV.- Que, en relación con el **LOTE Nº** del presente contrato, oferto una **BOLSA ANUAL de** horas, sin coste alguno para la Administración.

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

-

-

Que serán prestados por las siguientes empresas:

-

-

O bien por los siguientes perfiles de contratistas:

-

-

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

VII.- Que conozco y acepto plenamente el cumplimiento de las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndome, asimismo, a acreditar el cumplimiento de dicha obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En, a de de 201....

Fdo.:





ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

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

D.N.I.:



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

Fiscalidad

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/ Progreso, nº 2,
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

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

Protección del medioambiente

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

Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

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

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

Consejería de Empleo, Industria y Turismo

Dirección General de Trabajo
Plaza de España, 1, bajo, 33007, Oviedo
Teléfono 985105946 Fax 985105585
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

C/ Marqués de Teverga, 16, bajo 33005, Oviedo
Teléfono: 985962590 Fax: 985965767
<http://trabajastur.com/trabajastur/>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 666 200 Fax: 985 666 230
<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

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

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN DEL LICITADOR

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

Declaro bajo mi personal responsabilidad³:

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

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público referentes a: han
sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración
y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha,
manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del
Registro⁴³.

Autorizo expresamente al Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para ancianos de Asturias (ERA) a que recabe, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan (***márquese con una X la/s opción/es elegida/s, en su caso***):

- ☐ Los datos de identidad del licitador o representante (DNI/NIE)
- ☐ La información relativa al alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
- ☐ La información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado o la Hacienda Foral correspondiente
- ☐ La información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias
- ☐ La información relativa al cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

En, a de de 201.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

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

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

ANEXO VI MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

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

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

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

.....(lugar y fecha)

..... razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)

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

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

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

ASEGURA

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

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

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

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

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

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

En, a dede

Firma:

Asegurador

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



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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



ANEXO VII
INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJADORA ADSCRITA A LOS
SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE LLANES

En cumplimiento de la obligación establecida por el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se facilita la información que ha sido facilitada por la actual prestataria de los servicios referente a las condiciones del contrato de la trabajadora que, en el momento de preparación del presente expediente, se encuentra adscrita al servicio de portería, custodia y control de accesos en la Residencia de Llanes.

Categoría profesional:	Subalterno
Tipo de contrato:	Por obra o servicio determinado
Jornada semanal:	30 horas
Fecha de antigüedad:	16/08/2018
Vencimiento del contrato:	Fin del servicio
Salario bruto anual:	9.287,88 euros
Retribuciones conforme a Estatuto de los Trabajadores	

Sin perjuicio de la información contenida en este Anexo, el objeto del contrato resultante de la presente licitación será la prestación de los servicios tal y como estos se encuentran definidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por la Dirección Gerencia del Organismo, cuyo contenido reviste carácter contractual y será exigible en su integridad.