

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACION ANTICIPADA DE GASTO**

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

**Servicio destinatario:** Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos del Principado de Asturias

**Nº de expediente:** 50/2016

**Designación del contrato:** GESTIÓN DE PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias el 23 de agosto de 2016.

Aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia de Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" de fecha 5 de agosto de 2016.

## **ÍNDICE**

### **1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

### **2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS**

#### **2.1. DISPOSICIONES GENERALES**

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

#### **2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN**

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
  - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
  - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
  - 2.2.4.3. Sobre nº TRES

- 2.2.5. Efectos de la presentación de las proposiciones

#### **2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

#### **2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN**

- 2.4.1. Mesa de Contratación.
- 2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones
  - 2.4.2.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
  - 2.4.2.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
  - 2.4.2.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES
- 2.4.3. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación a los licitadores afectados
- 2.4.4. Aclaración y valoración de las ofertas
- 2.4.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.4.6. Sucesión en el procedimiento
- 2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

2.4.9. Garantía definitiva

2.4.10. Adjudicación

## **2.5. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO**

## **2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

2.6.1. Plazo de formalización.

2.6.2 Publicidad de la formalización

## **2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

2.7.1. Inicio de la prestación del Servicio

2.7.2. Responsable del contrato

2.7.3. Obligaciones del contratista:

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

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

2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios

2.7.3.4. Gastos exigibles al Contratista

2.7.3.5. Otras responsabilidades

### **2.7.4. Otras obligaciones contractuales**

2.7.4.1 Medios personales

2.7.4.2 Medios materiales

2.7.4.3 Acceso a las plazas comprendidas en el objeto del presente contrato.

### **2.7.5. Tributos**

### **2.7.6. Derechos del contratista**

2.7.6.1 Abonos al contratista

### **2.7.7. Revisión de precios**

### **2.7.8. Sucesión en la persona del contratista**

### **2.7.9. Penalidades:**

2.7.9.1 Penalidades por ejecución defectuosa

2.7.9.2. Procedimiento

### **2.7.10. Modificaciones del contrato**

2.7.10.1. Modificaciones previstas

2.7.10.2. Modificaciones no previstas

### **2.7.11. Suspensión del contrato**

### **2.7.12. Cesión y subcontratación**

2.7.12.1 Cesión

2.7.12.2 Subcontratación

## **2.8. PLAZO DE GARANTÍA**

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

## **2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

## **2.11 DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL**

## **2.12.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD**

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

## **3. Cláusula Adicional**

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

### **ANEXOS**

- 1. ANEXO I** Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores
- 2. ANEXO II.** Modelo declaración responsable
- 3. ANEXO III.** Modelo de proposición económica
- 4. ANEXO IV.** Modelo de compromiso de adscripción medios personales y materiales
- 5. ANEXO V.** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas
- 6. ANEXO VI.** Modelo de presentación de relación de solvencia técnica
- 7. ANEXO VII.** Modelo de proposición técnica
- 8. ANEXO VIII.** Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones
- 9. ANEXOS EN ASTURIANO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION DE PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACION ANTICIPADA DE GASTO.**

**CLAUSULADO**

**1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

El contrato se tramitará por el **procedimiento abierto** en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, y varios criterios de valoración, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP.

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, procediendo la valoración de varios criterios, dado que la definición de la gestión del servicio es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas, a proponer por los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el apartado e) del artículo 150.3 de la TRLCSP.

El presente expediente será objeto de **tramitación ordinaria**.

**2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS**

**2.1. DISPOSICIONES GENERALES**

**2.1.1. Objeto del contrato.**

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

La misión del organismo Autónomo ERA es proporcionar servicios residenciales permanentes o temporales y atención diurna o nocturna, así como cuidados integrales, a las personas mayores con necesidad de ayuda que lo precisen.

El presente Contrato tiene por objeto la contratación de la gestión del servicio público residencial de 50 plazas psicogerítricas comprendiendo la atención y el tratamiento integral de personas mayores, conforme establece la Ley 30/2006, de 30 de octubre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (LSAAD).

Se prestarán los servicios de carácter básico propios del alojamiento, manutención, limpieza, lavandería, cuidados y atenciones personales y socio-sanitarias que se precisen. Estarán incluidos otros servicios de carácter complementario como actividades asistenciales, ocupacionales, de ocio y tiempo libre, así como aquellos otros que garanticen una correcta atención integral a las personas mayores residentes.

En base al Art.9 del Decreto 10/1998, de 19 de febrero por el que se regula el acceso y estancia en los establecimientos residenciales para ancianos, tendrán consideración de ancianos:

- a) Las personas mayores de 65 años.
- b) Los pensionistas mayores de 60 años.
- c) Los pensionistas mayores de 50 años con incapacidad física o psíquica cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento residencial.

Las plazas psicogerítricas son aquellas plazas residenciales para ancianos, con diagnóstico de enfermedad psiquiátrica severa que implique alteraciones conductuales para mejorar la calidad de vida, disminuyendo la sintomatología producida por su patología.

La ubicación física de tales plazas en la Residencia deberán localizarse en locales sin barreras arquitectónicas, ambiente seguro, sin riesgos vitales, independientes de otros usuarios de perfil diferente, con zonas de libre deambulaci3n y control de fugas. Los residentes ocuparán habitaciones dobles o individuales.

Dado que el objeto del contrato admite fraccionamiento, existe la posibilidad de licitar por lotes, al amparo del apartado 3 del artículo 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector P3blico, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP, y en sintonía con la aplicaci3n del artículo 46 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contrataci3n p3blica, pudiendo los licitadores presentar ofertas por uno, varios o la totalidad de lotes en que se divide el presente contrato.

Con el fin de garantizar, en la medida de lo posible, una distribuci3n territorial de las plazas equilibrada y acorde a las necesidades detectadas, la adjudicaci3n de las mismas se realizará de acuerdo con los siguientes lotes acordes con la distribuci3n territorial y funcional de servicios sociales del Principado de Asturias, conforme establece el Decreto 108/2005, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Mapa Asturiano de Servicios Sociales (BOPA 04/11/2005):

- LOTE 1: Área de Servicios Sociales I .....5 plazas
- LOTE 2: Área de Servicios Sociales IV..... 15 plazas
- LOTE 3: Área de Servicios Sociales V.....20 plazas
- LOTE 4: Área de Servicios Sociales VIII.....10 plazas

De acuerdo de acuerdo con la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de Asistencia y Protecci3n al Anciano, y con el Decreto 10/1998, de 19 de febrero, por el que se regula el acceso y estancia en los establecimientos residenciales para ancianos, en relaci3n con la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, la prestaci3n del servicio residencial para personas mayores dependientes tiene la consideraci3n de servicio p3blico.

### 2.1.2. Codificaci3n.

La codificaci3n correspondiente a la nomenclatura de la Clasificaci3n Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea, aprobado por Reglamento (CE) núm. 1029/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de octubre de 2010, que deroga el Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 es la siguiente: 87.30.11 (Servicios Sociales de atenci3n en Establecimientos Residenciales)

La codificaci3n correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Com3n de Contratos de la Comisi3n Europea (CPV), aprobada por Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es la siguiente: 85311000-2 (Servicios de asistencia social con alojamiento)

### 2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

La red de servicios para personas mayores del Organismo autónomo ERA, constituye un recurso social p3blico especializado, dependiente del Principado de Asturias, a disposici3n de las personas mayores que por su situaci3n de dependencia y necesidad de ayuda para las actividades de la vida diaria, requieren atenci3n.

La prestaci3n por parte de la Administraci3n del Principado de Asturias de los servicios residenciales para personas mayores tiene la consideraci3n de servicio p3blico, cuya gesti3n, tanto directa como concertada, est3 encomendada al Organismo Autónomo ERA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de asistencia y protecci3n al anciano.

El ejercicio de esta actividad requiere de una estructura de inmuebles y servicios que, constituyendo el soporte social y convivencial de las personas residentes, est3n destinados a servir como alojamiento de car3cter permanente o temporal a personas mayores y a la prestaci3n de los servicios continuados de car3cter personal y socio-sanitario.

La necesidad pública que vendría a satisfacer la presente contratación sería disponer de forma inmediata de 50 plazas residenciales psicogerítricas para personas mayores, a fin de proporcionar respuesta a un problema social de protección y acogimiento de personas mayores afectadas de patologías psicogerítricas que el organismo Autónomo ERA no puede afrontar con medios materiales propios y de personal especializado en su plantilla, atendiendo a la demanda asistencial y el derecho a la prestación residencial asignada a las personas mayores con reconocimiento de la situación de dependencia del SAAD permitiendo asimismo reducir la existencia de una importante lista de espera en el supuesto de las personas mayores sin reconocimiento de la situación de la dependencia pero que solicitan su ingreso en plaza residencia, garantizando en todo caso la permanencia de la futura persona usuaria en su entorno habitual, y ello en cumplimiento de las directrices marcadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

De acuerdo con la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de Asistencia y Protección al Anciano, en relación con la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, y la Ley 30/2006, de 30 de octubre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, la prestación del servicio residencial en los centros de atención a las personas mayores tiene la consideración de servicio público.

En este sentido, con la presente contratación asegurar la prestación de servicios reconocidos por Ley a personas dependientes, así como el acceso a los mismos por quienes, sin tener reconocida dicha condición, resulten idóneos.

#### **2.1.4. Valor estimado del contrato**

El valor estimado del presente contrato calculado conforme al artículo 88.1 del TRLCSP, y en el que en el que se incluyen una eventual prórroga y las modificaciones, asciende a **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIEN EUROS (27.818.100 €)**.

#### **2.1.5. Sistema de determinación del precio**

El presupuesto se ha fijado por precios unitarios, teniendo en cuenta el precio de mercado de estos servicios y comprendiendo todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los de personal, gastos generales, financieros, beneficio, seguros, tasas y toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros que pudieran resultar de aplicación.

|         |                              |                           |
|---------|------------------------------|---------------------------|
| Sin IVA | 1.545,45 € plaza ocupada/mes | 50,80 € plaza ocupada/día |
| IVA 4%  | 61,82 € plaza ocupada/mes    | 2,03 € plaza ocupada/día  |
| Con IVA | 1.607,27 € plaza ocupada/mes | 52,84 € plaza ocupada/día |

#### **2.1.6. Presupuesto del contrato.**

El presupuesto de licitación del contrato se eleva a **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS (1.854.540 €)** IVA excluido, incrementado en SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS (74.182 €), en concepto de 4 % de IVA.

El presupuesto total del servicio para una duración de dos años asciende a un importe de **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS (1.928.724 €)**, IVA INCLUIDO.

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

| <b>EJERCICIO</b> | <b>IMPORTE</b>   |
|------------------|------------------|
| <b>2017</b>      | <b>803.635 €</b> |
| <b>2018</b>      | <b>964.362 €</b> |
| <b>2019</b>      | <b>160.727 €</b> |

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

| LOTE              | PRESUPUESTO SIN IVA | PRESUPUESTO CON IVA |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| Lote 1: 5 plazas  | <b>185.454 €</b>    | <b>192.872,40 €</b> |
| Lote 2: 15 plazas | <b>556.362 €</b>    | <b>578.617,20 €</b> |
| Lote 3: 20 plazas | <b>741.816 €</b>    | <b>771.489,60 €</b> |
| Lote 4: 10 plazas | <b>370.908 €</b>    | <b>385.744,80 €</b> |

La distribución por anualidades del gasto de cada uno de los lotes, **IVA excluido** es la siguiente:

| NÚMERO LOTE | ANUALIDAD 2017 | ANUALIDAD 2018 | ANUALIDAD 2019 |
|-------------|----------------|----------------|----------------|
| Lote 1      | 77.272,5 €     | 92.727,11 €    | 15.454,51 €    |
| Lote 2      | 231.817,5 €    | 278.181,34 €   | 46.363,5 €     |
| Lote 3      | 309.090 €      | 370.908,46 €   | 61.818 €       |
| Lote 4      | 154.545 €      | 185.454 €      | 30.909 €       |

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

| NÚMERO LOTE | ANUALIDAD 2017 | ANUALIDAD 2018 | ANUALIDAD 2019 |
|-------------|----------------|----------------|----------------|
| Lote 1      | 80.363,50 €    | 96.436,20 €    | 16.072,70 €    |
| Lote 2      | 241.090,50 €   | 289.308,60 €   | 48.218,10 €    |
| Lote 3      | 321.454 €      | 385.744,80 €   | 64.290,80 €    |
| Lote 4      | 160.727 €      | 192.872,40 €   | 32.145,40 €    |

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del TRLCSP.

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

#### **2.1.7. Existencia de crédito.**

El expediente de contratación se acoge al procedimiento de tramitación anticipada de gasto de acuerdo con el Decreto del Principado de Asturias 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

La adjudicación del contrato que derive del presente expediente de contratación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el concepto presupuestario 9601.313J.270.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias y de acuerdo con la distribución señalada en la Cláusula 2.1.6 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

### 2.1.8. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluyendo 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 a la fecha de adjudicación del contrato mediante la correspondiente Resolución de reajuste de anualidades.

### 2.1.9. Plazo de duración máximo.

El plazo de vigencia del contrato será de dos años que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio con fecha 1 de marzo de 2017 y su finalización 28 de febrero de 2019.

El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas por periodos de dos años, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no exceda de los plazos señalados en el art. 278 TRLCSP (25 años)

En consonancia con el artículo 23.2 TRLCSP **la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario**, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

### 2.1.10. 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" (artículo 53 del TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica [www.asturias.es/perfildelcontratante](http://www.asturias.es/perfildelcontratante).

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

Durante el período de licitación los interesados podrán plantear cuestiones técnicas sobre los pliegos publicados, enviando su pregunta a la Directora del Área de dependencia (Doña Marta Rodríguez Suarez) en el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (marta.rodriguezsuarez@asturias.org), teléfono 985106951.

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

EMPRESA: ...

FECHA : ...

PERSONA DE CONTACTO: ...

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: ...

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

| PÁGINA | PREGUNTA |
|--------|----------|
|        |          |
|        |          |
|        |          |

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

| PÁGINA | PREGUNTA |
|--------|----------|
|        |          |
|        |          |
|        |          |

### **2.1.11 Aptitud para contratar**

#### **2.1.11.1. Contratista. Capacidad**

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

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

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

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

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

#### **2.1.11.2. Empresas no españolas**

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

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas 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 respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

### **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. Garantía provisional**

Será requisito necesario acreditar, mediante documento justificativo del ingreso en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificados de inmovilización de valores anotados, que habrá de introducirse en el Sobre uno (1), haber constituido garantía provisional por

importe equivalente al 2% del Presupuesto del Contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, del Lote al que se concurra, conforme al siguiente cuadro.

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

| LOTE | PRESUPUESTO SIN IVA | IMPORTE DE LA GARANTÍA PROVISIONAL |
|------|---------------------|------------------------------------|
| 1    | 185.454 €           | 3.709,08 €                         |
| 2    | 556.362 €           | 11.127,24 €                        |
| 3    | 741.816 €           | 14.836,32 €                        |
| 4    | 370.908 €           | 7.418,16 €                         |

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

La exigencia de una garantía provisional responde a la necesidad de proteger el interés general de la Administración, evitando el perjuicio económico que supondría para la misma la imposibilidad de adjudicar y formalizar los contratos en los tiempos programados para ello y dentro de los límites de gasto autorizados para cada ejercicio presupuestario, a consecuencia de una retirada injustificada de los ofertas por los licitadores propuestos como adjudicatarios o la falta de presentación de la documentación requerida a los mismos a tal efecto.

En el caso que nos ocupa, la exigencia de garantía provisional se encuentra además motivada por la consideración de servicio público que tiene el presente contrato. En consecuencia, se hace necesario asegurar el mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación, mediante la exigencia de la constitución de esta garantía, a fin de garantizar la seguridad en la contratación y la consistencia de las proposiciones presentadas, evitando que la formalización del contrato pueda resultar frustrada por causa imputable al contratista.

## 2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales

La presentación de una proposición presupone que el licitador conoce y acepta de modo incondicional la totalidad de las cláusulas del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de la prestación del contrato licitado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este Pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 TRLCSP.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo V** y que se incluirá en el SOBRE Nº UNO.

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

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

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora indicada anteriormente la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicados anteriormente.

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

Los licitadores podrán presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

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

### **2.2.3. Información a los licitadores**

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

### **2.2.4. Contenido de las proposiciones**

Los licitadores deberán presentar simultáneamente TRES (3) sobres, firmados por el licitador o persona que lo representa y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con los requisitos externos y de contenido indicados en las cláusulas 2.2.4.1, 2.2.4.2 y 2.2.4.3.

- SOBRE 1: "Documentación administrativa"  
SOBRE 2: "Proposición técnica"  
SOBRE 3: "Oferta económica"

En el caso de que un mismo licitador concurra por más de un lote deberá presentar, por un lado, un único sobre nº 1 y, por otro lado, un sobre nº 2 y un sobre nº 3 por cada uno de los lotes, indicando de forma bien visible y externamente en cada uno de ellos a qué lote se refiere.

Cada uno de los sobres deberá cumplir los requisitos externos y de contenido que se señalan en las cláusulas siguientes.

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

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE Nº 1 quedará a disposición de los licitadores.

Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

#### 2.2.4.1. SOBRE Nº UNO (1)

##### TÍTULO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

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

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

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

**a) Hoja resumen con los datos del licitador a efectos de notificación** en la que conste denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia en **UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

**b) Declaración responsable del licitador** conforme al **Anexo II** que se adjunta al presente pliego indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, debiendo, únicamente, el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP en el plazo máximo de diez (10) días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

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

De conformidad con el apartado 5º del citado artículo 146, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**c) Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales que seguidamente se describen:

**Medios personales:** El adjudicatario adscribirá a la ejecución de la gestión del servicio todos los medios personales establecidos como ratio mínima en el Decreto 79/2002, de 13 de junio, para la autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales así como los descritos en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de los centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias, parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011.

Serán por cada 25 usuarios o fracción, como mínimo los siguientes:

- 1 Médico/a especialista psiquiatría: 1 hora al día o 5 semanales.
- 1 Psicólogo/a: 1 hora al día o 5 semanales.
- 1 ATS: a jornada completa, a partir de 50 usuarios con permanencia física 24 horas/día.
- 1 Terapeuta Ocupacional: 2 horas al día o 10 horas semanales.
- 1 Fisioterapeuta: 1 hora al día o 5 semanales.
- 1 Trabajador/a Social: 1 hora al día o 5 semanales.

**Medios materiales:** El adjudicatario adscribirá a la ejecución de la gestión del servicio todos los medios y requisitos para los centros de alojamientos de mayores establecidos en el Decreto 79/2002, de 13 de junio, para la autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales, los requisitos comunes, así como los requisitos específicos, servicios mínimos y medidas que favorezcan un ambiente físico orientador, seguro, de confort y de estimulación sensorial adecuada de las personas usuarias descritas en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de los centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias, parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011.

A mayores, los centros adscritos a la ejecución del contrato deberán de contar con las siguientes características:

- Las puertas de las habitaciones han de permitir que en determinadas circunstancias puedan ser abiertas desde fuera.
- Las ventanas de las habitaciones deberán poseer cierre de seguridad y/o apertura controlada.
- El control de la planta deberá visualizar la totalidad de los pasillos de la planta evitando los puntos ciegos de visualización.

A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo IV**.

**d) declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo,** en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.  
Se incorpora modelo como **Anexo V** al presente Pliego

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

**f) Registro de Licitadores.**

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

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

**g) Declaración responsable del licitador** en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo I de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

**h)** Los licitadores que tengan en su **plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%** a los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Se deberá aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

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

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

En ningún caso se incluirá en dicho sobre referencia alguna a la proposición económica que se efectúa, ni dato alguno del que se pueda deducir ésta.

#### **i) Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras**

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Anexo I)

#### **2.2.4.2. Sobre nº DOS**

##### **TITULO: "PROPOSICION TÉCNICA"**

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

**SOBRE 2**  
**PROPOSICION TÉCNICA**

**Nº LOTE Y DENOMINACIÓN:**

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

**LICITADOR:** (Nombre y C.I.F.)

**REPRESENTANTE:** (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

**DOMICILIO SOCIAL**

**CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX:**

**FECHA Y FIRMA** (Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

- Un **índice**, figurando en hoja independiente y relacionando el contenido del sobre de forma genérica.
- **La Proposición técnica**. Su contenido será el correspondiente a los distintos apartados, en su caso, del baremo identificado en la cláusula 2.4.2.2 del presente Pliego.  
A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo VII**.

En este sentido, se atenderá a los siguientes criterios de valoración:

**CRITERIO I.- ATENCIÓN CENTRADA EN LOS DERECHOS Y PREFERENCIAS DE LAS PERSONAS, CON SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD RESIDENCIAL Y ESPECIAL ATENCIÓN A LA DIETÉTICA Y NUTRICIÓN:**

Subcriterio I.1. Privacidad que permite el centro. Se valorará el porcentaje de habitaciones individuales que oferte el centro. Para valorar este apartado, en su oferta, el licitador deberá especificar el porcentaje de plazas individuales que ofrece sobre el total de las ofertadas, pero sin especificar el número total de plazas ofertadas que no se puede conocer hasta la apertura de la oferta económica.

Subcriterio I.2. Ubicación geográfica, valorándose:

- Núcleo urbano:
- Acceso a transportes:
- Zonas de libre deambulaci3n

Subcriterio I.3. Dietética y nutrici3n valorándose los siguientes aspectos:

- I.3.1. Elaboraci3n de los platos cocinados en la cocina del propio centro
- I.3.2. Rotaci3n de menús semanales, valorándose cuando la rotaci3n tenga lugar, como m3nimo, cada 3 semanas y cuando haya diferenciaci3n entre temporada primavera-verano y otoño-invierno.
- I.3.3. Disponibilidad de asesoramiento dietético externo o interno proporcionado por nutricionista

**CRITERIO II. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Subcriterio II.1. Disponibilidad de Servicio de Psic3logo 4 horas diarias o m3s por cada 50 residentes o fracci3n en las dependencias del centro.

Subcriterio II.2. Disponibilidad de Servicio m3dico geriatra: la jornada laboral completa en las dependencias del centro.

Subcriterio II.3. Disponibilidad de Servicio de Trabajo Social: la jornada laboral completa en las dependencias del centro.

Subcriterio II.4. Existencia de Programaci3n trimestral de actividades sociorecreativas y culturales.

Subcriterio II.5. Disponibilidad de Servicio de podolog3a en el centro.

Subcriterio II.6. Disponibilidad de Servicio de peluquer3a en el centro.

#### 2.2.4.3 Sobre nº TRES

##### TÍTULO: "OFERTA ECONÓMICA"

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b><u>SOBRE 3</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>OFERTA ECONÓMICA</b></p> <p><b>Nº LOTE Y DENOMINACIÓN</b> (en su caso):</p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente)</p> <p><b>LICITADOR:</b> (Nombre y C.I.F.)</p> <p><b>REPRESENTANTE:</b> (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)</p> <p><b>DOMICILIO SOCIAL</b></p> <p><b>CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX:</b></p> <p><b>FECHA Y FIRMA</b> (Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En el interior del sobre se incluirá la oferta económica, formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** del presente Pliego, formando parte inseparable del mismo y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello.

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.

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 prestación del servicio en las condiciones establecidas tanto en el presente Pliego como en el de prescripciones técnicas. En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

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.

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

Asimismo no se aceptarán ofertas que:

- Excedan del presupuesto de licitación formulado por la Administración
- Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica establecido en el **Anexo III**.
- Comporten error manifiesto en el importe de la oferta.
- Exista reconocimiento por parte de quien licita de que adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.

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

### 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas rector de esta contratación, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

Presentada la proposición por parte del licitador, éste queda comprometido por el contenido de la misma, no pudiendo retirarla hasta el momento en que tiene lugar la adjudicación del contrato.

Si formulase manifestación contraria al mantenimiento de la oferta contenida en su proposición, se considerará que tiene lugar una retirada injustificada de su oferta y, en consecuencia, la garantía provisional prestada será incautada. Se considerará, igualmente, retirada injustificada de la oferta el supuesto en que siendo requerido el licitador para que justifique la baja anormal o desproporcionada que ha presentado, no conteste a dicho requerimiento o lo haga reconociendo que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, en los términos previstos en el artículo 62.2 RGLCAP.

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

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

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

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

### 2.3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En la cláusulas 2.4.2.2 y 2.4.2.3 del presente pliego se describen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente contrato, así como la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.

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

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones se dará prioridad a las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según

resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente Registro oficial, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

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

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

## **2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.**

### **2.4.1. Mesa de Contratación.**

El órgano de contratación será asistido por una Mesa de Contratación constituida por un presidente; un mínimo de tres vocales entre los cuales necesariamente figurarán un/a Interventor/a y un/a trabajador/a del Organismo de entre quienes tengan atribuido el asesoramiento jurídico al órgano de contratación, y un secretario/a, todos ellos designados por el órgano de contratación, este/a último/a de entre personal al servicio del mismo.

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

### **2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones**

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

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

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

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres (3) días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

La notificación de estos requerimientos se realizará por los mismos medios que se señalan en el párrafo anterior, dejándose constancia igualmente en el acta.

#### **2.4.2.2. Apertura y examen del SOBRE Nº 2: Proposición Técnica**

Una vez calificada la documentación administrativa, y seleccionados los licitadores, la Mesa procederá, en acto público, a la apertura del SOBRE Nº DOS (2).

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

La Mesa iniciará el acto público con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos.

A continuación se procederá, a la apertura de los SOBRES Nº DOS correspondientes a los licitadores admitidos, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los siguientes criterios de adjudicación:

### **CRITERIO I.- (MAX. 30 PUNTOS, 30%)**

La distribución de puntuación se realizará de acuerdo con los siguientes subcriterios:

Subcriterio I.1. Privacidad que permite el centro. Se valorará el porcentaje de habitaciones individuales que oferte el centro. (12 puntos) Para valorar este apartado, en su oferta, el licitador deberá especificar el porcentaje de plazas individuales que ofrece sobre el total de las ofertadas, pero sin especificar el número total de plazas ofertadas que no se puede conocer hasta la apertura de la oferta económica.  
Al efecto de este criterio se aplicará el siguiente baremo:

- 0 % de plazas individuales 0 puntos
- entre más de 0% y menos de 25% de plazas individuales ..... 3 puntos
- entre 25% y menos de 50 % de plazas individuales ..... 6 puntos.
- entre 50% y menos de 75% de plazas individuales ..... 9 puntos.
- 75% ó más porcentaje de plazas individuales ..... 12 puntos.

Subcriterio I.2. . Ubicación geográfica: (max. 8 puntos)

- Núcleo urbano: ..... 2 puntos
- Acceso a transportes ..... 4 puntos
  - Diario más de 2 veces día ..... 4 puntos
  - Diario 2 veces día ..... 2 puntos
  - Diario 1 vez al día ..... 1 puntos
- Zonas de libre deambulaci3n ..... 2 puntos

Subcriterio I.3. Dietética y nutrici3n (max. 10 puntos) valorándose los siguientes aspectos:

I.3.1. Elaboraci3n de los platos cocinados en la cocina del propio centro ...3 puntos

I.3.2. Rotaci3n de menús semanales.....4 puntos

- Rotaci3n tenga lugar como mínimo cada 4 semanas .....4 puntos
- Diferenciaci3n entre temporada primavera-verano y otoño-invierno ..... 2 puntos

I.3.3. Disponibilidad asesoramiento dietético externo o interno proporcionado por Nutricionista.....3 puntos

### **CRITERIO II. (MAX. 15 PUNTOS, 15%)**

La distribución de puntuaci3n se realizará de acuerdo con los siguientes subcriterios:

Subcriterio II.1. Disponibilidad de Servicio de Psic3logo 4 horas diarias por cada 50 residentes o fracci3n en las dependencias del centro ..... 3 puntos

Subcriterio II.2. Disponibilidad de Servicio médico geriatra la jornada laboral completa en las dependencias del centro ..... 4 puntos

Subcriterio II.3. Disponibilidad de Servicio de Trabajo Social la jornada laboral completa en las dependencias del centro ..... 3 puntos.

Subcriterio II.4. Existencia de Programaci3n trimestral de actividades sociorecreativas y culturales (max. 3 puntos), ponderándose:

- Menos de 4 actividades al trimestre:.....0 puntos
- Entre 4 y 6 actividades al trimestre:.....1 puntos

- Entre 7 y 10 actividades al trimestre: .....2 puntos
- Más de 10 actividades al trimestre:.....3 puntos

Subcriterio II.5. Disponibilidad de Servicio de podología .....1 puntos.

Subcriterio II.6. Disponibilidad de Servicio de peluquería..... 1 puntos.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el SOBRE Nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (esto es, en el SOBRE Nº TRES)

Corresponde a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones, que deberán clasificarse en orden decreciente. 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.

#### **2.4.2.3 Apertura y examen del sobre nº 3: Hasta 55 puntos**

La apertura del SOBRE Nº TRES tendrá lugar después de que se comuniquen, al comienzo del acto público correspondiente, el resultado de la valoración de la documentación técnica contenida en el SOBRE Nº DOS.

Se valorará la oferta que suponga la minoración del precio plaza/mes.

El precio ofertado se valorará hasta un máximo de 55 puntos, asignándose cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido a la oferta de menor precio, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el umbral del 2 %.

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

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

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

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Bs: Baja significativa superando el umbral del 2%.

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

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

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

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

#### **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, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa con poderes al efecto presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la citada Ley 30/1992, será de cinco (5) días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### **2.4.4. Aclaración y valoración de ofertas**

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

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

#### **2.4.5. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados**

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

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

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

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

#### 2.4.6. 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.

#### 2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el Acta, propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas de forma decreciente las ofertas, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas en aplicación de los criterios establecidos en las Cláusulas 2.4.2.3 Y 2.4.2.2 del presente Pliego e identificando la oferta económicamente más ventajosa.

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

El órgano de contratación, una vez valoradas y clasificadas las proposiciones presentadas por orden decreciente, requerirá al licitador seleccionado que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez (10) días hábiles presente la siguiente documentación:

##### 1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

En el caso de **persona física**, Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya).

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

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las restantes empresas extranjeras mediante informe 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, al que deberá acompañarse un informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

**2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, sin número, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 de Oviedo).

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

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

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

### 3º.- Documentación justificativa de la acreditación de la solvencia económica, técnica y financiera.

La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios realizados por el licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres (3) últimos años.

Se exigirá que la cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres últimos años concluidos, sea al menos la siguiente, respecto a los Lotes a los que se concurre:

| NÚMERO LOTE |             |
|-------------|-------------|
| Lote 1      | 72.327,15 € |
| Lote 2      | 216.981,4 € |
| Lote 3      | 289.309 €   |
| Lote 4      | 144.654,3 € |

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

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

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

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

La **solvencia técnica** se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales servicios prestados en el curso de los cinco (5) últimos años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, indicando el contenido detallado de los servicios prestados, lugar de prestación de los mismos, importe desglosado por anualidades, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario del servicio fuera una entidad del sector público o, cuando el destinatario fuera un operador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta del mismo, mediante una declaración del empresario. En estos certificados o declaración se deberán recoger los siguientes datos: órgano que contrató, descripción del servicio y presupuesto del mismo; en el caso de que el contrato se haya realizado en varios

ejercicio, se desglosará el importe que corresponde a cada uno de ellos. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el licitador constate haber ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo antes citado por un importe anual igual o superior al 30% del presupuesto del contrato, sin IVA, del lote o lotes a que se opta, y presente al menos un certificado de buena ejecución.

| NÚMERO LOTE | 30% del presupuesto por lotes |
|-------------|-------------------------------|
| Lote 1      | 55.636,20 €                   |
| Lote 2      | 166.908,60 €                  |
| Lote 3      | 222.544,80 €                  |
| Lote 4      | 111.272,40 €                  |

A estos efectos, serán computables, los servicios que tengan igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia la igualdad entre los dos primeros dígitos de código CPV -85.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

El adjudicatario mantendrá durante la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia.

Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

**La acreditación de la solvencia técnica deberá ser completada con la presentación de la acreditación** por la que la consejería competente en materia de bienestar social certifica que un servicio o centro de titularidad privada reúne especiales condiciones de calidad en la prestación de los servicios ofertados, y declara la idoneidad de su integración en la red de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y, en general, para desempeñar sus funciones como parte del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública, regulada en el *Decreto 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación, Registro e Inspección de Centros y Servicios Sociales*.

#### 4º.- Constitución de la garantía definitiva

El adjudicatario deberá de constituir a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación del lote o lotes a que se presente, excluido el impuesto sobre valor añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 del TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias; No obstante, el depósito en metálico deberá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria cuya titularidad sea del Organismo contratante.

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

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería General del Principado de Asturias, comprensiva de su existencia y suficiencia.

**5º.- Certificados acreditativo** de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

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

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

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

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

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

**6º.- Seguro de Responsabilidad civil** que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe de adjudicación, sin que pueda incluir “franquicias” ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

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

**7º.- 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.

**8º.- Registro de Licitadores**

La presentación del certificado de inscripción en el **Registro de Licitadores del Principado de Asturias**, eximirá al licitador propuesto adjudicatario de la presentación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en los artículos 83 del TRLCSP y 19 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando se presente certificación expedida por el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, se acompañarán de declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en los mismos no han experimentado variación, conforme al modelo previsto en el **Anexo I**

**TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP),** sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

**ESTOS DOCUMENTOS SE PRESENTARÁN EN ORIGINAL O COPIA COMPULSADA, SALVO LAS DECLARACIONES RESPONSABLES QUE DEBERÁN SER ORIGINALES.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2 TRLCSP.

Realizado el requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa se reunirá en el plazo de los cinco (5) días naturales siguientes de su recepción para el examen de la documentación que aparece relacionada en la presente cláusula.

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

#### **2.4.9 Adjudicación**

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

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

#### **2.4.10 Renuncia o desistimiento**

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

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

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

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

#### **2.5 INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO**

La adjudicación del presente contrato se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico o por fax a la dirección o número que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco (5) días.

## **2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, además, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de veinte (20) días hábiles desde su otorgamiento.

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

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

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

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

Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

### **2.6.1. Plazo de formalización**

No resultando el presente contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del mismo deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

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

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

### **2.6.2 Publicidad de la formalización**

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

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

## **2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **2.7.1. Inicio de la prestación de los servicios.**

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.

### **2.7.2. Responsable del contrato**

El contrato se ejecutará bajo la supervisión de la persona al frente de la Dirección de Área de Dependencia y Programas adscrita al Organismo Autónomo ERA que, en calidad de responsable del contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursarán las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera el responsable del contrato, sin perjuicio de lo cual, los servicios técnicos del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" podrán inspeccionar las dependencias e instalaciones en que se vaya a ejecutar el presente contrato cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna.

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

Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

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

En el caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del mismo dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

### **2.7.3. Obligaciones del contratista**

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

#### **2.7.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente**

El contratista asumirá, respecto a su personal, cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

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

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

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

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

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

El contratista adjudicatario vendrá obligado a comunicar y obtener la previa autorización de la Administración, para la adopción de cualquier decisión unilateral que suponga la concesión de mejoras individuales en las condiciones salariales del personal adscrito al servicio. Quedarán excluidas de dicha obligación aquellas decisiones empresariales que tengan por objeto cumplir los mandatos contenidos en el Convenio Colectivo aplicable o se limiten a dar cumplimiento a resoluciones judiciales, sin perjuicio, en este último supuesto, de lo establecido en el apartado siguiente.

Vendrá obligado igualmente a facilitar con carácter inmediato al órgano de contratación información sobre los procesos judiciales promovidos por personal adscrito a los servicios que pueda tener incidencia sobre las retribuciones del personal adscrito a los mismos, al objeto de que la Administración pueda valorar la oportunidad de personarse en los citados procedimientos judiciales.

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

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

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

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