

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

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

SERVICIO QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales-Sección de Contratación

Nº de expediente: 2018/032

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 18 de abril de 2018

Aprobado por Resolución de la Directora Gerente del ERA de fecha 01 de junio de 2018

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

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

2.3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

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

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.6.1. Responsable del contrato

- 2.6.2. Obligaciones del contratista
 - 2.6.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
 - 2.6.2.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.6.2.3. Responsabilidad por daños y perjuicios
 - 2.6.2.4. Gastos exigibles al Contratista
 - 2.6.2.5. Otras responsabilidades
- 2.6.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter medio ambiental
- 2.6.4. Derechos del contratista. Abonos al contratista
- 2.6.5. Revisión de precios
- 2.6.6. Sucesión en la persona del contratista
- 2.6.7. Penalidades
- 2.6.8. Modificaciones del contrato
- 2.6.9. Cesión y subcontratación
 - 2.6.9.1. Cesión
 - 2.6.9.2. Subcontratación

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

- 2.7.1. Plazo de garantía
- 2.7.2. Recepción y liquidación del contrato
- 2.7.3. Devolución de la garantía

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

2.9. 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

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

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

3. CLÁUSULA ADICIONAL

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

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

ANEXO V. MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

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

ANEXO VII. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA REMISIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX

ANEXO VIII. LISTADO DE REFERENCIAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER EN EL QUE SE DETALLAN TODOS LOS MODELOS ORIGINALES DE CONSUMIBLES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN Y CONSUMO ESTIMADO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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

Conforme a lo previsto en el apartado f del artículo 145.3 LCSP el precio será el único factor determinante de la adjudicación, dado que el producto a adquirir está perfectamente definido, no resultando posible ni variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato.

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

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato consiste en el suministro de consumibles informáticos no inventariables – cartuchos de tinta y tóner para impresoras y faxes- con destino al Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (en lo sucesivo ERA), en los términos indicados en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Como Anexo VIII a este Pliego se presenta un listado de referencias de cartuchos de tinta y tóner en el que se detallan todos los modelos originales de consumibles objeto de esta licitación y un consumo estimado para un período de dos años.

En ningún caso las cantidades expresadas en este listado supondrán un compromiso cierto de adquisición de material durante el período de vigencia del contrato con la empresa adjudicataria. Al tratarse de una cantidad estimada, la Administración no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del suministro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 LCSP, ya que finalmente dependerá en todo caso de las necesidades de la Administración.

El Organismo autónomo solicitará a la empresa adjudicataria el suministro de artículos de las referencias indicadas en el listado, de acuerdo a sus necesidades y aquél estará obligado a entregar dichos artículos al precio indicado en su oferta, durante todo el tiempo de vigencia del contrato e independientemente de que las cantidades solicitadas superen o no lleguen a las indicadas en la estimación utilizada para la emisión de la oferta.

El objeto del presente Contrato admite su fraccionamiento, previéndose por ello la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en los siguientes Lotes.
Todas las referencias efectuadas en el presente Pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divide el objeto del contrato.

LOTE 1	CONSUMIBLES TINTA
LOTE 2	CONSUMIBLES LÁSER

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV), aprobada por Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es 30125100-2 "Cartuchos y toner".

El código NUT de aplicación es ES120.

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

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

En este sentido, el cumplimiento del citado fin requiere del suministro de consumibles informáticos no inventariables, en cuanto que productos de uso común y continuo requeridos para el funcionamiento de los dispositivos de impresión que permiten el propio funcionamiento del organismo autónomo y el ejercicio de las funciones administrativas asociadas a la prestación de servicios de carácter asistencial.

En otro orden de cosas, el Acuerdo de Consejo de Gobierno del Principado de Asturias de fecha 21 de octubre de 2015 declaró de necesaria uniformidad el suministro de material de oficina no inventariable, estableciéndose posteriormente por el Consejo de Gobierno en su Acuerdo de fecha 7 de junio de 2016 de forma expresa *"disponer que los órganos de contratación que formen parte del sistema de contratación centralizada, y en aras a una mayor eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, procedan a la contratación por el procedimiento que legalmente corresponda en aquellas materias declaradas de necesaria uniformidad pero en las que no exista procedimiento de contratación centralizada"*.

No disponiéndose en el momento actual de un procedimiento de contratación centralizada para el suministro que se contempla en este Pliego, se opta por su tramitación por el organismo autónomo, con el fin de garantizarlo, y, en consecuencia, asegurar tanto su correcto funcionamiento como el cumplimiento de sus fines, en conexión con el Plan de contratación del organismo autónomo para el ejercicio 2018, aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia en fecha 20 de marzo del corriente.

2.1.4. Valor estimado del contrato

El valor estimado de la presente licitación calculado conforme al artículo 101 LCSP, asciende al importe de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (288.192,63 €)

Para el LOTE 1 el valor estimado asciende a CIENTO TREINTA UN MIL QUINIENTOS DOS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (131.502,40 €) y para el LOTE 2 a CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (156.690,23 €).

Para su determinación se tomado como base para el cálculo el valor real de los suministros sucesivos similares desarrollados durante el ejercicio precedente, ajustado en función de posibles cambios de cantidad previstos para los doce meses posteriores al contrato inicial.

Asimismo el método de cálculo del valor estimado ha tenido en cuenta el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, así como una eventual prórroga por período de DOS (2) años.

2.1.5. Presupuesto base de licitación del contrato y sistema de determinación del precio

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (174.356,55 €), de los cuales TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (30.260,23 €) corresponden a la aplicación de un tipo impositivo del 21% en concepto de IVA.

La configuración del presupuesto base de licitación expresada lleva aplicado el porcentaje del 10% previsto en el artículo 301 apartado segundo LCSP, de cara a facilitar el número de unidades a suministrar sin la necesidad de tramitar el correspondiente expediente de modificación.

SE prevé la siguiente distribución de anualidades considerando el inicio de la ejecución del contrato en fecha 1 de agosto de 2018.

2018	2019	2020
36.324,28 €	87.178,28 €	50.853,99 €

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

LOTE 1 CONSUMIBLES TINTA

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (79.558,95 €), de los cuales TRECE MIL OCHOCIENTOS SIETE EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (13.807,75 €) corresponden a la aplicación de un tipo impositivo del 21% en concepto de IVA.

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

TOTAL COSTES DIRECTOS	62.708,37
ASOCIADOS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	50.166,69
MANO DE OBRA DIRECTA	3.135,42
TRANSPORTE	9.406,26
TOTAL COSTES INDIRECTOS	15.657,20
SEGUROS, TASAS	3.131,44
GENERALES	6.262,88
DE ADMINISTRACIÓN	6.262,88

Al coste de ejecución así calculado se le ha sumado un porcentaje del 1,5 % en concepto de beneficio aplicable al contrato.

SE prevé la siguiente distribución de anualidades considerando el inicio de la ejecución del contrato en fecha 1 de agosto de 2018.

2018	2019	2020
16.574,78	39.779,48	23.204,70

LOTE 2 CONSUMIBLES LÁSER

El presupuesto base de licitación del contrato se eleva a NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (94.797,59 €), de los cuales DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (16.452,47 €) corresponden a la aplicación de un tipo impositivo del 21% en concepto de IVA.

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

TOTAL COSTES DIRECTOS	74.719,46
ASOCIADOS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	59.775,57
MANO DE OBRA DIRECTA	3.735,97
TRANSPORTE	11.207,92

TOTAL COSTES INDIRECTOS	18.656,17
SEGUROS, TASAS	3.731,23
GENERALES	7.462,47
DE ADMINISTRACIÓN	7.462,47

Al coste de ejecución así calculado se le ha sumado un porcentaje del 1,5 % en concepto de beneficio aplicable al contrato.

SE prevé la siguiente distribución de anualidades considerando el inicio de la ejecución del contrato en fecha 1 de agosto de 2018.

2018	2019	2020
19.749,50	47.398,79	27.649,30

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

El precio máximo a ofertar para cada uno de los artículos, IVA excluido, es el siguiente:

LOTE 1 CONSUMIBLES TINTA	
ARTICULOS	PRECIO MÁX. A OFERTAR
CARTUCHO TINTA HP (940) C4906AE NEGRO	25,62
CARTUCHO TINTA HP (940) C4907AE CYAN	25,62
CARTUCHO TINTA HP (940) C4908AE MAGENTA	25,62
CARTUCHO TINTA HP (940) C4909AE AMARILLO	25,62
CABEZAL TINTA HP (940) C4900A NEGRO/AMARILLO	51,52
CABEZAL TINTA HP (940) C4901A MAGENTA/CYAN	51,52
CARTUCHO TINTA HP (10) C4844AE NEGRO	38,19
CARTUCHO TINTA HP (11) C4836AE CYAN	38,19
CARTUCHO TINTA HP (11) C4837AE MAGENTA	38,19
CARTUCHO TINTA HP (11) C4838AE AMARILLO	38,19
CARTUCHO TINTA HP (88) C9396AE NEGRO	33,7
CARTUCHO TINTA HP (88) C9391AE CYAN	33,7
CARTUCHO TINTA HP (88) C9392AE MAGENTA	33,7
CARTUCHO TINTA HP (88) C9393AE AMARILLO	33,7
CARTUCHO TINTA HP (45) C51645A NEGRO	33,72
CARTUCHO TINTA HP (78) C6578D TRICOLOR	36,71
CARTUCHO TINTA HP (336) C9362EE NEGRO	16,62
CARTUCHO TINTA HP (950) CN045AE NEGRO	23,75
CARTUCHO TINTA HP (951) CN046AE CIAN	23,75
CARTUCHO TINTA HP (951) CN047AE MAGENTA	23,75
CARTUCHO TINTA HP (951) CN048AE AMARILLO	23,75
CARTUCHO TINTA HP (932) CN053AE NEGRO	17,35

CARTUCHO TINTA HP (933) CN054AE CYAN	17,35
CARTUCHO TINTA HP (933) CN055AE MAGENTA	17,35
CARTUCHO TINTA HP (933) CN056AE AMARILLO	17,35
CARTUCHO TINTA HP (932/933) PACK NEGRO+COLORES	52,66
CARTUCHO TINTA HP (940) PACK NEGRO+COLORES	77,62
CARTUCHO TINTA HP (934) C2P23AE NEGRO	21,05
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P24AE CYAN	21,05
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P25AE MAGENTA	21,05
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P26AE AMARILLO	21,05
CARTUCHO HP 950XL/951XL NEGRO+COLORES PACK 4 UNIDADES	82,75
CARTUCHO TINTA HP (953) L0570AEAE NEGRO	10,75
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U16AE CYAN	10,75
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U17AE MAGENTA	10,75
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U18AE AMARILLO	10,75
CARTUCHO HP 27 NEGRO C8727AE	21,62
CARTUCHO HP 28 TRICOLOR C8727A	39,94
CABEZAL TINTA HP (88) C9381A NEGRO/AMARILLO	61,88
CABEZAL TINTA HP (88) C9382A MAGENTA/CYAN	61,88
CARTUCHO HP 903 NEGRO T6M15AE	12,15
CARTUCHO HP 903 AMARILLO T6M11AE	12,15
CARTUCHO HP 903 CYAN T6M03AE	12,15
CARTUCHO HP 903 MAGENTA T6M07AE	12,15

LOTE 2 CONSUMIBLES LASER	
ARTICULOS	PRECIO MÁX. A OFERTAR
TONER HP (124) Q6000A NEGRO	78,56
TONER HP (124) Q6001A CYAN	78,56
TONER HP (124) Q6002A AMARILLO	78,56
TONER HP (124) Q6003A MAGENTA	78,56
TONER HP (85) CE285A NEGRO	54,15
TONER HP (128) CE320A NEGRO	56,44
TONER HP (128) CE321A CYAN	56,44
TONER HP (128) CE322A AMARILLO	56,44
TONER HP (128) CE323A MAGENTA	56,44
TONER HP (12) Q2612A NEGRO	61,12
TONER BROTHER (FAX) TN-2000	58,51
TONER HP (131) CF210X NEGRO	66,55
TONER HP (131) CF211A CYAN	66,55
TONER HP (131) CF212A AMARILLO	66,55
TONER HP (131) CF213A MAGENTA	66,55

TONER HP (83) CF283A NEGRO	53,81
TONER CANON LH2612A NEGRO	60,65
TONER BROTHER FAX 2845 TN2220 2.600 PAGINAS	56,77
TONER HP CE505A	71,95
TAMBOR BROTHER 2845 DR 2200	67,37
TONER HP 131XL NEGRO CF210QD	71,6

2.1.6. Existencia de crédito.

Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones que se derivan del cumplimiento del contrato que resulte de la presente licitación en la aplicación presupuestaria 9601.313J. 220.004 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

2.1.7. Precio de adjudicación del contrato.

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

El importe final a abonar a la empresa adjudicataria será el que corresponda al suministro efectivamente realizado.

2.1.8. Plazo de duración máximo

El plazo de vigencia del contrato será de DOS (2) años que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo. El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas por período máximo de DOS (2) años.
La previsión de inicio es 1 de agosto de 2018

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

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

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

La vigencia del contrato, incluida la posible prórroga que se articule, quedará condicionada a la eventual declaración por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias del suministro como de necesaria uniformidad y a su contratación a través de procedimiento de contratación centralizada.

2.1.9. Perfil de contratante

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

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

2.1.10 Aptitud para contratar

2.1.10.1. Contratista. Capacidad

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

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

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

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

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

2.1.10.2. Empresas no españolas

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

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

2.1.10.3. Uniones Temporales de Empresarios

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

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

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. 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 Nº 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 detalle:

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

LOTE	DENOMINACIÓN	IMPORTE GARANTÍA PROVISIONAL
1	CONSUMIBLE TINTA	1.315,02 €
2	CONSUMIBLE TÓNER	1.566,90 €

En caso de optar por ambos Lotes, el importe de la garantía será de 2.881,93 €.

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.- Ante el órgano de contratación, mediante certificados de inmovilización de valores anotados, de avals 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 perfección del contrato.

La garantía provisional se devolverá en todo caso al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o procederá una nueva constitución de esta última.

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 el contrato 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.

2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales y efectos

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación

incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de la prestación.

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

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

Las proposiciones se presentarán en mano ante el Registro Administrativo de los servicios centrales del Organismo autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo Guisasola, 14 de Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, o por correo dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea. En el caso de que el último día para la presentación de la proposición coincidiese en sábado o día inhábil se ampliará el plazo fijado en el anuncio hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

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

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de registro distintas a la 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.

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

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

Presentada la proposición por parte del licitador, éste queda comprometido por el contenido de la misma, no pudiendo retirarla hasta el momento en que tiene lugar la adjudicación del contrato. Si formulase manifestación contraria al mantenimiento de la oferta contenida en su proposición, se considerará que tiene lugar una retirada injustificada de su oferta 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.

2.2.3. Información a los licitadores

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

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

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, indicando los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.5 Subsanación de documentos

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

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

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

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

2.2.6 Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar simultáneamente DOS (2) sobres firmados por el licitador o persona que lo representa y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con los requisitos externos y de contenido indicados en las cláusulas 2.2.4.1 y 2.2.4.2

- SOBRE 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- SOBRE 2 "OFERTA ECONÓMICA"

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

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

2.2.6.1. SOBRE Nº UNO (1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el exterior del sobre se consignará lo siguiente:

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

1) Índice

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

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

3) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En este caso cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo V de este pliego

4) 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.

5) Declaración de pertenencia a Grupo Empresarial, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV de este pliego

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

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

7. Autorización para remisión de notificaciones por fax conforme al modelo del Anexo VII

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

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

2.2.6.2 SOBRE Nº DOS (2) OFERTA ECONÓMICA

En el exterior del sobre se consignará lo siguiente:

SOBRE 2	
OFERTA ECONÓMICA	
EXPEDIENTE:	(Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y número de expediente)
LICITADOR:	(Nombre y C.I.F.)
REPRESENTANTE:	(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
DOMICILIO SOCIAL:	
CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX A EFECTOS DE COMUNICACIONES:	
FECHA Y FIRMA	(Firmará el licitador o representante que presente la proposición en su nombre)

En el interior del sobre se incluirá la oferta económica, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo III del presente Pliego, y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello. En la oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Los licitadores que presenten oferta lo harán respecto a todos y cada uno de los consumibles que aparecen en el listado del Anexo VIII. Los licitadores deberán especificar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos integrantes del listado, en defecto de lo cual, no será tenida en cuenta su

oferta, sin que, en ningún caso, puedan superarse los precios unitarios máximos establecidos por la Administración, quedando excluida la oferta correspondiente en caso contrario.

Los artículos deberán ser conformes a la normativa nacional y comunitaria en lo referente a los aspectos ergonómicos, medioambientales, de ahorro energético, compatibilidad electromagnética y emisión de radiaciones. Asimismo, deberán cumplir con la normativa medioambiental vigente al momento del suministro y durante todo su ciclo de vida, esto es, en la obtención de la materia prima, en la fabricación, embalaje, distribución y reciclado.

Solamente se admitirán ofertas de cartuchos originales de las marcas y referencias indicadas en ese listado. En este sentido, los consumibles informáticos especificados en el Anexo VIII han de ser originales de las marcas fabricantes de los equipos y estar identificados con la denominación de la máquina a la que están destinados. No se admitirán artículos equivalentes, compatibles, reciclados, rellenados o remanufacturados.

Los precios indicados en la oferta han de ser válidos y vigentes durante todo el período de ejecución del contrato y no estarán sujetos a compromisos de cantidades suministradas, en tanto que se ha indicado que lo que relacionado en el citado Anexo VIII son estimaciones basadas en datos históricos y no compromisos ciertos de compra.

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

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

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

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

2.3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Se establece el precio como único criterio de adjudicación, adjudicándose el contrato al licitador que oferte la realización del suministro por el precio más bajo.

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

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

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

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

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

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

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

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

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuada dicha lectura, y a efectos de determinar el licitador con mejor puntuación para formular la propuesta de adjudicación en su favor, la mesa evaluará y clasificará las ofertas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas de acuerdo con los criterios fijados en la Cláusula 2.4.4 del presente Pliego, y procediéndose, en caso de empate, conforme a lo señalado en la Cláusula 2.3.

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

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

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

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

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante.

Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

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

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

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

2.4.4. Ofertas anormalmente bajas

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

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

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

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

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

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

2.4.5. Sucesión en el procedimiento

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

2.4.6. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación en la que éstas figurarán ordenadas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas en aplicación del criterio establecido en la Cláusula 2.3 del presente Pliego, e identificando la oferta que incorpore el precio más bajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.1) Solvencia Económica: Como solvencia económica y financiera se exigirá que el licitador tenga un volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos ejercicios contables concluidos, sea igual al presupuesto de licitación del contrato, IVA excluido, del lote al que se concurra.

LOTE 1	LOTE 2	LOTES 1+2
65.751,20	78.345,11	144.096,32

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.

b.2) Solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales suministros ejecutados o en ejecución de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación efectuados por el licitador durante los tres (3) últimos años, indicando, además del objeto del contrato, el importe ejecutado en cada uno de los años de duración del contrato, fecha y plazo de duración y destinatarios.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el licitador constate haber ejecutado, durante el año de mayor ejecución del periodo antes citado, suministros de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato por un importe superior al 60% del presupuesto de licitación del contrato, IVA excluido, del lote al que se concurra.

LOTE 1	LOTE 2	LOTES 1+2
39.450,72 €	47.007,07 €	86.457,79

A estos efectos, se tomará como criterio de correspondencia entre los suministros ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del presente contrato atendiendo a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV

En las uniones temporales de empresarios a efectos de determinación de su solvencia se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica el licitador se base en medios ajenos deberá presentar un compromiso firmado por el representante de la empresa licitadora y de la empresa/empresas en cuya solvencia se base acreditativo de la disposición efectiva de los medios necesarios para la ejecución del contrato. A efectos de acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

c. Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el impuesto sobre valor añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108.1 LCSP y 55 y siguientes del RLGCAP.

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.

d. Únicamente para el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario manifieste oposición expresa a que este Organismo Autónomo acceda a los documentos relativos a los mismos elaborados por otra administración, se exige la presentación de la siguiente documentación:

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

De no presentar oposición expresa, la documentación referida será recabada electrónicamente por esta Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que el licitador propuesto como adjudicatario esté obligado a aportarla.

Por lo demás la oposición expresa podrá formularse conforme al modelo de solicitud que se recoge en este enlace https://sede.asturias.es/Asturias/SERVICIOS/201600058_solicitud_6.pdf

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

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

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

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

f. 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.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a excluirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de la posibilidad de apreciación de circunstancia determinante de prohibición de contratar conforme a lo previsto en los artículos 72 y siguientes LCSP.

En tal caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.4.8. Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil de contratante.

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El plazo general de ejecución será el previsto en la cláusula 2.1.8 del presente Pliego.

Las solicitudes de suministro se harán según las necesidades de consumo, por escrito, vía fax o correo electrónico, por personal dependiente del área de Asuntos Económicos, que aglutinará todas las peticiones de los Centros adscritos al organismo autónomo, además de las que surjan de las dependencias de los servicios centrales.

El adjudicatario se compromete a disponer de un stock de seguridad durante todo el plazo de vigencia del contrato, de cada uno de los consumibles indicados en el Anexo XI. Ese stock de seguridad será equivalente al menos al 10% de la cantidad indicada como estimación de consumo.

El plazo de entrega de los artículos solicitados no será superior a los tres (3) días naturales para aquellas cantidades que no superen el stock de seguridad, y se computará desde que se remita al adjudicatario la solicitud de suministro. Para aquellas solicitudes que superen el stock el plazo de entrega no superará los ocho (8) días naturales.

Los pedidos se entregarán en las respectivas sedes de los centros que seguidamente se indican, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, donde serán recepcionados por el personal adscrito a los mismos que sellará el correspondiente albarán.

CENTRO	DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD
GERENCIA (SERVICIOS CENTRALES)	ARZOBISPO GUISASOLA, 14	33009	OVIEDO
APTOS. COVADONGA	CARDENAL CIENFUEGOS, 9	33007	OVIEDO
APTOS. GIJÓN	MARTÍN, 6-GIJÓN	33213	GIJÓN
APTOS. SIERRA DEL SUEVE	SIERRA DEL SUEVE, 30 BIS	33013	GIJÓN
C.P.R. ARRIONDAS	INOCENCIO VALLE, S/N	33540	ARRIONDAS
C.P.R. AURORA ÁLVAREZ	LES CIGARRERES, 24	33211	GIJÓN
C.P.R. BELMONTE	AVDA DEL PUERTO, 7	33830	BELMONTE
C.P.R. CLARA FERRER	PUERTO DE LEITARIEGOS 1	33207	GIJÓN
C.P.R. EL CRISTO	AVDA. DEL CRISTO, 54	33006	OVIEDO
C.P.R. EL MIRADOR	PLAZA EL MIRADOR, 9	33870	TINEO
C.P.R. EL NODO	BALANDRO S/N	33402	AVILÉS
C.P.R. LA TENDERINA	TENDERINA CON ESQUINA C/ SIERO	33010	OVIEDO
C.P.R. LA VEGA	SANTULLANO DE MIERES	33611	MIERES
C.P.R. LASTRES	EL MANSO S/N	33330	LASTRES
C.P.R. LAVIANA	JOSÉ M ^a DÍAZ GARCÍA JOVE, 40	33980	POLA DE LAVIANA
C.P.R. LOS CANAPÉS	GUTIÉRREZ HERRERO, 23	33402	AVILÉS
C.P.R. MIXTA	SAN NICOLÁS, 47	33210	GIJÓN
C.P.R. PALACIO DEL VILLAR	JOSÉ CARLOS FUEYO, 7 - EL VILLAR	33450	PIEDRAS BLANCAS
C.P.R. PRAVIA	AVDA. PRAHÚA, 3	33120	PRAVIA
C.P.R. RIAÑO	POLIGONO RIAÑO, PARCELA 42	33920	RIAÑO
C.P.R. SANTA BÁRBARA	AVDA. SAN FRECHOSO, S/N	33950	SOTRONDIO
C.P.R. SANTA TERESA	C/ SANTA TERESA DE JESÚS, 2	33007	OVIEDO
C.P.R. SOTIELLO – MOREDA	PASEO VICENTE MADERA, S/N	33679	SOTIELLO ALLER
C.P.R. VALENTÍN PALACIO	C/PÁRROCO FDEZ PEDRERA, s/n	33510	POLA SIERO

C.P.R. NARANCO	AVDA. LOS MONUMENTOS, 61	33012	OVIEDO
RESIDENCIA CASA DEL MAR	C/GARCÍA DE LA CONCHA, 6	33150	CUDILLERO
RESIDENCIA GRADO	HILARIO SUÁREZ, S/N	33820	GRADO
RESIDENCIA INFUESTO	PLAZA BENÉFICA, S/N	33530	INFUESTO
RESIDENCIA LLANES	NEMESIO SOBRINO, 8	33500	LLANES
RESIDENCIA TRISQUEL	C/MONSEÑOR OSCAR A. ROMERO, 5	33011	OVIEDO

El adjudicatario estará obligado a informar de manera inmediata al Responsable del contrato de la obsolescencia o retirada de cualquier referencia, proponiendo en la misma comunicación una o varias referencias alternativas originales, si las hubiere, válidas para el mismo equipo o impresora a la que estarían destinados los cartuchos o tóner obsoletos.

No se permitirá bajo ningún concepto el cambio de una referencia sin la autorización expresa del Responsable del contrato.

El adjudicatario podrá proponer al órgano de contratación la sustitución de los artículos integrantes de cada lote por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que no supongan coste adicional, o con el límite que en su caso pueda fijarse por éste.

2.6.1. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará como responsable del contrato a técnico auxiliar de informática y comunicaciones adscrito al área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales del organismo autónomo, que supervisará su ejecución con estricta sujeción a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, verificará el cumplimiento de los plazos establecidos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades atribuido por aquel, en el que se encuentran comprendidas expresamente las facultades de inspección y de requerimiento de la información que estime oportuna para el correcto control del mismo.

El responsable del contrato podrá contar con los colaboradores a sus órdenes que designe el órgano de contratación.

Tanto el Responsable del contrato como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

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

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

Asimismo, cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata por persona adscrita al Organismo autónomo ERA y distinta de quien ostente la Responsabilidad del contrato, se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito por ésta.

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

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

2.6.2. Obligaciones del contratista

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

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

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

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

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables al suministro ejecutado 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.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

Asimismo, deberá colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato, asumiendo respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

En especial dará traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia.

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

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

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

Serán de cuenta del contratista los gastos de entrega, señalización, transporte, vigilancia, y almacenamiento de los bienes objeto del suministro a los lugares convenidos.

2.6.2.3 Responsabilidad por daños y perjuicios.

El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocasionarse con motivo de la realización de los trabajos que exige el presente contrato, debiendo responder durante su ejecución de todos aquellos, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a

cualquier persona, propiedad o servicio público o privado con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

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

2.6.2.4 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

2.6.2.5 Otras responsabilidades.

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

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

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

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

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

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

2.6.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter medioambiental

El adjudicatario presentará al responsable del contrato antes de transcurridos ocho (8) meses de ejecución del contrato un informe con el siguiente contenido:

- i. Datos globales de consumo por centro -con desglose de los artículos de color y coste asociado a los mismos.
- ii. Identificación de valores medioambientales concretos afectados por la ejecución del contrato.

- iii. Asunción de compromiso de ejecución de medidas de recogida, reciclado o reutilización a cargo del contratista de los desechos que se producen como consecuencia de la utilización o consumo de los productos suministrados y utilización de recipientes reutilizables como medidas que redundan en una mejora de los valores medioambientales indicados en el apartado anterior, acreditándolo a través de la documentación o certificado correspondiente. Podrá justificarse mediante la presentación de documento que acredite que la empresa tienen implantado un sistema de gestión de calidad ambiental, expedido por entidad auditora acreditada.
- iv. Indicaciones dirigidas al responsable del contrato orientadas a buenas prácticas a desarrollar por el personal de los centros que redunden en una mejora de los valores medioambientales indicados en el apartado ii.

En el plazo de un (1) mes contado desde la recepción del informe el adjudicatario mantendrá reuniones con el responsable con periodicidad cuatrimestral, de cara a justificar el cumplimiento de las medidas asumidas y analizar el resultado de la implementación de las buenas prácticas por el personal en los centros.

Un mes antes de la finalización del contrato el adjudicatario deberá emitir unas conclusiones finales en las que se ponga de manifiesto el resultado alcanzado en materia de mejora de los valores medioambientales.

En el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución se impondrán penalidades conforme a lo previsto en la Cláusula 2.6.7 del presente Pliego

2.6.4. Derechos del contratista. Abonos al contratista

El importe del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración se abonará parcialmente mediante abonos a cuenta, previa presentación de las correspondientes facturas emitidas en legal forma y debidamente conformadas.

Se emitirán facturas individualizadas por cada centro al que se realice el suministro, a las que deberán adjuntarse los correspondientes albaranes sellados por el personal en los centros o dependiente del Área de Asuntos Económicos, en su caso, haciendo constar el número de pedido, el lugar de entrega del pedido, la fecha de entrega del pedido, la descripción completa de los artículos, cantidad, precio unitario, IVA y el total.

La cantidad a facturar será la resultante de aplicar en cada factura los precios detallados para cada suministro, de acuerdo con lo presentado en la oferta económica.

En todo caso la facturación habrá de concordar con los albaranes sellados por el personal en los centros o dependiente del Área de Asuntos Económicos, en su caso, y estos, a su vez, con los pedidos.

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

Órgano gestor: A03005843 (Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias)
Oficina contable: A03006369 (Área de Asuntos Económicos ERA)
Unidad tramitadora:

A03006395	DIRECCIÓN GERENCIA ERA
A03006397	RESIDENCIA ERA - EL MIRADOR (TINEO)
A03006398	RESIDENCIA ERA - EL NODO (AVILÉS)
A03006399	RESIDENCIA ERA - LOS CANAPÉS (AVILÉS)
A03006400	RESIDENCIA ERA - PRAVIA

A03006401	RESIDENCIA ERA - BELMONTE
A03006402	RESIDENCIA ERA - GRADO
A03006403	APARTAMENTOS ERA - COVADONGA (OVIEDO)
A03006404	RESIDENCIA ERA - SANTA TERESA (OVIEDO)
A03006405	RESIDENCIA ERA - EL CRISTO (OVIEDO)
A03006406	RESIDENCIA ERA - LA TENDERINA (OVIEDO)
A03006407	RESIDENCIA ERA - TRISQUEL (OVIEDO)
A03006408	RESIDENCIA ERA - VALENTÍN PALACIO (SIERO)
A03006409	APARTAMENTOS ERA - GIJÓN (GIJÓN)
A03006410	APARTAMENTOS ERA - SIERRA DEL SUEVE (GIJÓN)
A03006411	RESIDENCIA ERA - CLARA FERRER (GIJÓN)
A03006412	RESIDENCIA ERA - MIXTA (GIJÓN)
A03006413	RESIDENCIA ERA - AURORA ÁLVAREZ (GIJÓN)
A03006414	RESIDENCIA ERA - LLANES
A03006415	RESIDENCIA ERA - ARRIONDAS
A03006416	RESIDENCIA ERA - INFIESTO
A03006417	RESIDENCIA ERA - SOTIELLO MOREDA (ALLER)
A03006418	RESIDENCIA ERA - LA VEGA (MIERES)
A03006419	RESIDENCIA ERA - LAVIANA
A03006420	RESIDENCIA ERA - SANTA BÁRBARA (SOTRONDIO)
A03006424	RESIDENCIA ERA - PALACIO DE VILLAR (CASTRILLÓN)
A03006425	RESIDENCIA ERA - CASA DEL MAR (CUDILLERO)
A03006428	RESIDENCIA ERA - NARANCO (OVIEDO)
A03006432	RESIDENCIA ERA - EL MANSO (LASTRES)
A03013397	RESIDENCIA ERA-RIAÑO (LANGREO)

Las facturas electrónicas por los suministros desarrollados deberán atenerse en cuanto a formato y firma a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y ser presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE) (<https://face.gob.es/es/>).

En el caso de no estar obligada a emitir factura electrónica y no optar por hacerlo, el contratista deberá presentar las facturas emitidas ante el Registro Administrativo de los Servicios Centrales del Organismo autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo Guisasola, 14 de Oviedo. Las facturas así emitidas deberán contener la mención al órgano de contratación, señalado en la cláusula 4.3 del presente Pliego, así como señalar como destinatario al órgano o unidad administrativa a quien corresponda la tramitación del expediente de contratación, además de indicar el órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

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

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

Si se demorase en el pago, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del citado plazo de (30) treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos

previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

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

2.6.5. Revisión de precios

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

2.6.6. Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

2.6.7. Penalidades

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

a).- Cuando el contratista, por causa imputable al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento los plazos total y parciales el Órgano de Contratación podrá imponerle penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato y por cada día de demora.

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

b).- Cuando el contratista, por causa imputable al mismo, incurra en ejecución defectuosa del objeto del contrato, ya sea por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución o por inexecución o ejecución defectuosa de las tareas relacionadas en el pliego de prescripciones técnicas - entendiéndose incluidos en la misma la desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato, salvo que la misma determine causa de resolución contractual conforme a la cláusula siguiente y el suministro de bienes que no reúnan las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables al adjudicatario - podrán imponerse penalidades por una cuantía de hasta 0,30

euros por cada 1.000 euros del precio del contrato y por cada día de demora, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso.
Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % de precio del contrato.

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

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

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

2.6.8. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, justificándose suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados en el artículo 205 LCSP.

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

2.6.9. Cesión y subcontratación

2.6.9.1. Cesión.

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

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

2.6.9.2. Subcontratación.

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

2.7. PLAZO DE GARANTÍA

2.7.1. Plazo de Garantía

El plazo de garantía de los bienes suministrados será de tres (3) meses a contar desde la entrega del material.

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

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos señalados en los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

2.7.2. Recepción y liquidación del contrato

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 300 LCSP y en el artículo 204 RGLCAP.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

2.7.3. Devolución de la garantía

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

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 306 LCSP.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis (6) meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 307 LCSP.

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

La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma.

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

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

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

deroga la Directiva 2004/18/CE en la medida en que tenga efecto directo sobre la contratación y el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016. También serán de aplicación las restantes normas reglamentarias y de derecho administrativo y las normas de derecho privado en lo que supletoriamente le sean aplicables.

La calificación del presente contrato será la de contrato de suministro, con arreglo a la definición establecida en el artículo 16 LCSP, resultando que su objeto principal es la adquisición de productos o bienes.

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

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

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

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

2.10. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

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

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

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

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

2.11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.11.1. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

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

Si para la ejecución del suministro objeto del presente pliego, el contratista que resulte adjudicatario necesitase acceder a datos de carácter personal incluidos en los ficheros que se hallan bajo la responsabilidad del órgano contratante, deberá de cumplir las siguientes obligaciones respecto de los mismos:

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

2.11. 3. Confidencialidad

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego. La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato objeto del presente pliego. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

3. CLÁUSULA ADICIONAL

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

- 1. **ANEXO I.** Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores
- 2. **ANEXO II.** Instrucciones para cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación
- 3. **ANEXO III.** Modelo de proposición económica



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

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

4. **ANEXO IV.** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas
5. **ANEXO V.** Modelo de declaración UTE
6. **ANEXO VI.** Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.
7. **ANEXO VII.** Modelo de autorización remisión documentación por Fax.
8. **ANEXO VIII.** Listado de referencias de cartuchos de tinta y tóner en el que se detallan todos los modelos originales de consumibles objeto de esta licitación y consumo estimado

Oviedo, 23 de marzo de 2018

Directora del Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales
(P.A La jefa de sección e contratación administrativa)

Fdo: Lucía Arboleya Méndez

ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

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

D/D^a
en nombre propio o en representación de la empresa
inscrita en el Registro de Licitadores con el número
en calidad de ¹

con DNI nº

al objeto de participar en la contratación de SUMINISTRO, DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS de acuerdo con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, del Gobierno del Principado de Asturias por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias declara bajo su personal responsabilidad:

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

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público referentes a:

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

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ³.

En..... a,.....de.....de 20.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

1 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

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

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

2) Formulario normalizado DEUC.

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

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doiue/2016/003/L00016-00034>.

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: [http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.% 20 PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20 3.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf)

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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

..., a ... de ...de
fdo

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

DECLARO

- I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato que tiene por objeto el SUMINISTRO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS
- II. Que propongo su realización por los siguientes precios unitarios, integrando todos los conceptos, incluido el beneficio industrial:

LOTE 1 CONSUMIBLES TINTA

ARTICULOS	Precio unitario sin IVA	IVA	Precio unitario con IVA
CARTUCHO TINTA HP (940) C4906AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (940) C4907AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (940) C4908AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (940) C4909AE AMARILLO			
CABEZAL TINTA HP (940) C4900A NEGRO/AMARILLO			
CABEZAL TINTA HP (940) C4901A MAGENTA/CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (10) C4844AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (11) C4836AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (11) C4837AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (11) C4838AE AMARILLO			
CARTUCHO TINTA HP (88) C9396AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (88) C9391AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (88) C9392AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (88) C9393AE AMARILLO			
CARTUCHO TINTA HP (45) C51645A NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (78)			

C6578D TRICOLOR			
CARTUCHO TINTA HP (336) C9362EE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (950) CN045AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (951) CN046AE CIAN			
CARTUCHO TINTA HP (951) CN047AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (951) CN048AE AMARILLO			
CARTUCHO TINTA HP (932) CN053AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (933) CN054AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (933) CN055AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (933) CN056AE AMARILLO			
CARTUCHO TINTA HP (932/933) PACK NEGRO+COLORES			
CARTUCHO TINTA HP (940) PACK NEGRO+COLORES			
CARTUCHO TINTA HP (934) C2P23AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P24AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P25AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P26AE AMARILLO			
CARTUCHO TINTA HP (932/933) PACK NEGRO+COLORES			
CARTUCHO TINTA HP (940) PACK NEGRO+COLORES			
CARTUCHO TINTA HP (934) C2P23AE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P24AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P25AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P26AE AMARILLO			
CARTUCHO HP 950XL/951XL NEGRO+COLORES PACK 4 UNIDADES			
CARTUCHO TINTA HP (953) L0570AEAE NEGRO			
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U16AE CYAN			
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U17AE MAGENTA			
CARTUCHO TINTA HP			

(953) F6U18AE AMARILLO			
CARTUCHO HP 27 NEGRO C8727AE			
CARTUCHO HP 28 TRICOLOR C8727A			
CABEZAL TINTA HP (88) C9381A NEGRO/AMARILLO			
CABEZAL TINTA HP (88) C9382A MAGENTA/CYAN			
CARTUCHO HP 903 NEGRO T6M15AE			
CARTUCHO HP 903 AMARILLO T6M11AE			
CARTUCHO HP 903 CYAN T6M03AE			
CARTUCHO HP 903 MAGENTA T6M07AE			

LOTE 2 CONSUMIBLES LÁSER

ARTICULOS	Precio unitario sin IVA	IVA	Precio unitario con IVA
TONER HP (124) Q6000A NEGRO			
TONER HP (124) Q6001A CYAN			
TONER HP (124) Q6002A AMARILLO			
TONER HP (124) Q6003A MAGENTA			
TONER HP (85) CE285A NEGRO			
TONER HP (128) CE320A NEGRO			
TONER HP (128) CE321A CYAN			
TONER HP (128) CE322A AMARILLO			
TONER HP (128) CE323A MAGENTA			
TONER HP (12) Q2612A NEGRO			
TONER BROTHER (FAX) TN-2000			
TONER HP (131) CF210X NEGRO			
TONER HP (131) CF211A CYAN			
TONER HP (131) CF212A AMARILLO			
TONER HP (131) CF213A MAGENTA			
TONER HP (83) CF283A NEGRO			
TONER CANON LH2612A NEGRO			
TONER BROTHER FAX			

2845 TN2220 2.600 PAGINAS			
TONER HP CE505A			
TAMBOR BROTHER 2845 DR 2200			
TONER HP 131XL NEGRO CF210QD			

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

- -
- -

Que serán prestados por las siguientes empresas:

- -
- -

O bien por los siguientes perfiles de contratistas:

- -

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

En, a de de 201.....
Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada porpara la contratación del SUMINISTRO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS, presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

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

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

Fdo.
DNI:

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

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

SE COMPROMETEN

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

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

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

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

4º.- Todos los partícipes acuerdan designar a D./D^a empresa de la para que, durante el procedimiento para la adjudicación del contrato, ostente la representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación, señalando como domicilio de la UTE a efectos de notificaciones durante dicho procedimiento el localizado en la localidad de, c/, nº código postal.....

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

ANEXO VI

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

Fiscalidad

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/ 19 de Julio, nº 2,
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agencia tributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

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

Protección del medioambiente

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Oficina Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

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

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

Consejería de Empleo, Industria y Turismo

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

Servicio Público de Empleo

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

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

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

Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias

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

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

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

Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

Plaza Primo de Rivera 2, 33007, Oviedo
Teléfono 985666221 Fax: 985666230
<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

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

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA REMISIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX

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

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato SUMINISTRO, DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLES (CARTUCHOS DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS Y FAXES) CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS

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

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO VIII

LISTADO DE REFERENCIAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER EN EL QUE SE DETALLAN TODOS LOS MODELOS ORIGINALES DE CONSUMIBLES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN Y CONSUMO ESTIMADO

En ningún caso las cantidades expresadas en este listado supondrán un compromiso cierto de adquisición de material durante el período de vigencia del contrato con la empresa adjudicataria.

El Organismo autónomo solicitará a la empresa adjudicataria el suministro de artículos de las referencias indicadas en el listado, de acuerdo a sus necesidades y aquél estará obligado a entregar dichos artículos al precio indicado en su oferta, durante todo el tiempo de vigencia del contrato e independientemente de que las cantidades solicitadas superen o no lleguen a las indicadas en la estimación utilizada para la emisión de la oferta.

CONSUMIBLES TINTA	
ARTICULOS	CONSUMO ESTIMADO PARA UN PERÍODO DE DOS AÑOS
CARTUCHO TINTA HP (940) C4906AE NEGRO	40
CARTUCHO TINTA HP (940) C4907AE CYAN	40
CARTUCHO TINTA HP (940) C4908AE MAGENTA	40
CARTUCHO TINTA HP (940) C4909AE AMARILLO	40
CABEZAL TINTA HP (940) C4900A NEGRO/AMARILLO	4
CABEZAL TINTA HP (940) C4901A MAGENTA/CYAN	4
CARTUCHO TINTA HP (10) C4844AE NEGRO	12
CARTUCHO TINTA HP (11) C4836AE CYAN	12
CARTUCHO TINTA HP (11) C4837AE MAGENTA	12
CARTUCHO TINTA HP (11) C4838AE AMARILLO	12
CARTUCHO TINTA HP (88) C9396AE NEGRO	15
CARTUCHO TINTA HP (88) C9391AE CYAN	15
CARTUCHO TINTA HP (88) C9392AE MAGENTA	15
CARTUCHO TINTA HP (88) C9393AE AMARILLO	15
CARTUCHO TINTA HP (45) C51645A NEGRO	50
CARTUCHO TINTA HP (78) C6578D TRICOLOR	60
CARTUCHO TINTA HP (336) C9362EE NEGRO	10
CARTUCHO TINTA HP (950) CN045AE NEGRO	70
CARTUCHO TINTA HP (951) CN046AE CIAN	70
CARTUCHO TINTA HP (951) CN047AE MAGENTA	70
CARTUCHO TINTA HP (951) CN048AE AMARILLO	70
CARTUCHO TINTA HP (932) CN053AE NEGRO	275

CARTUCHO TINTA HP (933) CN054AE CYAN	275
CARTUCHO TINTA HP (933) CN055AE MAGENTA	275
CARTUCHO TINTA HP (933) CN056AE AMARILLO	275
CARTUCHO TINTA HP (932/933) PACK NEGRO+COLORES	75
CARTUCHO TINTA HP (940) PACK NEGRO+COLORES	10
CARTUCHO TINTA HP (934) C2P23AE NEGRO	150
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P24AE CYAN	150
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P25AE MAGENTA	150
CARTUCHO TINTA HP (935) C2P26AE AMARILLO	150
CARTUCHO HP 950XL/951XL NEGRO+COLORES PACK 4 UNIDADES	20
CARTUCHO TINTA HP (953) L0570AEAE NEGRO	25
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U16AE CYAN	25
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U17AE MAGENTA	25
CARTUCHO TINTA HP (953) F6U18AE AMARILLO	25
CARTUCHO HP 27 NEGRO C8727AE	5
CARTUCHO HP 28 TRICOLOR C8727A	5
CABEZAL TINTA HP (88) C9381A NEGRO/AMARILLO	4
CABEZAL TINTA HP (88) C9382A MAGENTA/CYAN	4
CARTUCHO HP 903 NEGRO T6M15AE	15
CARTUCHO HP 903 AMARILLO T6M11AE	15
CARTUCHO HP 903 CYAN T6M03AE	15
CARTUCHO HP 903 MAGENTA T6M07AE	15

CONSUMIBLES LASER	
ARTICULOS	CONSUMO ESTIMADO PARA UN PERÍODO DE DOS AÑOS
TONER HP (124) Q6000A NEGRO	70
TONER HP (124) Q6001A CYAN	70
TONER HP (124) Q6002A AMARILLO	70
TONER HP (124) Q6003A MAGENTA	70
TONER HP (85) CE285A NEGRO	100
TONER HP (128) CE320A NEGRO	60
TONER HP (128) CE321A CYAN	60
TONER HP (128) CE322A AMARILLO	60
TONER HP (128) CE323A MAGENTA	60
TONER HP (12) Q2612A NEGRO	25
TONER BROTHER (FAX) TN-2000	5
TONER HP (131) CF210X NEGRO	80
TONER HP (131) CF211A CYAN	80
TONER HP (131) CF212A AMARILLO	80



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

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

TONER HP (131) CF213A MAGENTA	80
TONER HP (83) CF283A NEGRO	45
TONER CANON LH2612A NEGRO	5
TONER BROTHER FAX 2845 TN2220 2.600 PAGINAS	10
TONER HP CE505A	20
TAMBOR BROTHER 2845 DR 2200	4
TONER HP 131XL NEGRO CF210QD	30

