

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE 30 PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

Nº de expediente: 7/2017

Designación del contrato: GESTIÓN DE 30 PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias el 18 de abril de 2017.

Aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia de Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" de fecha 9 de junio de 2017.

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

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

2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

2.4.9. Garantía definitiva

2.4.10. Adjudicación

2.5. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

2.6.1. Plazo de formalización.

2.6.2 Publicidad de la formalización

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. Inicio de la prestación del Servicio

2.7.2. Responsable del contrato

2.7.3. Obligaciones del contratista:

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

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

2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios

2.7.3.4. Gastos exigibles al Contratista

2.7.3.5. Otras responsabilidades

2.7.4. Otras obligaciones contractuales

2.7.4.1 Medios personales

2.7.4.2 Medios materiales

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

2.7.5. Tributos

2.7.6. Derechos del contratista

2.7.6.1 Abonos al contratista

2.7.7. Revisión de precios

2.7.8. Sucesión en la persona del contratista

2.7.9. Penalidades:

2.7.9.1 Penalidades por ejecución defectuosa

2.7.9.2. Procedimiento

2.7.10. Modificaciones del contrato

2.7.10.1. Modificaciones previstas

2.7.10.2. Modificaciones no previstas

2.7.11. Suspensión del contrato

2.7.12. Cesión y subcontratación

2.7.12.1 Cesión

2.7.12.2 Subcontratación

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

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

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

2.11 DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.12.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

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

3. Cláusula Adicional

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

ANEXOS

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE 30 PLAZAS RESIDENCIALES PSICOGERIÁTRICAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, procediendo la valoración de varios criterios, a proponer por los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el apartado e) del artículo 150.3 de la TRLCSP.

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

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- LOTE 1: Área de Servicios Sociales V15 plazas
- LOTE 2: Área de Servicios Sociales V 15 plazas

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

2.1.2. Codificación.

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

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

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

La prestación por parte de la Administración del Principado de Asturias de los servicios residenciales para personas mayores tiene la consideración de servicio público, cuya gestión, tanto directa como concertada, está encomendada al Organismo Autónomo ERA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de asistencia y protección al anciano.

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

La necesidad pública que vendría a satisfacer la presente contratación sería disponer de forma inmediata de 30 plazas residenciales psicogerítricas para personas mayores, a fin de proporcionar respuesta a un problema social de protección y acogimiento de personas mayores afectadas de patologías psicogerítricas que el organismo Autónomo ERA no puede afrontar con medios materiales propios y de personal especializado en su plantilla, atendiendo a la demanda asistencial y el derecho a la prestación residencial asignada a las personas mayores con reconocimiento de la situación de dependencia del SAAD permitiendo asimismo reducir la existencia

de una importante lista de espera en el supuesto de las personas mayores sin reconocimiento de la situación de la dependencia pero que solicitan su ingreso en plaza residencia, garantizando en todo caso la permanencia de la futura persona usuaria en su entorno habitual, y ello en cumplimiento de las directrices marcadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

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

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

2.1.4. Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente contrato calculado conforme al artículo 88.1 del TRLCSP, y en el que en el que se incluyen una eventual prórroga y las modificaciones, asciende a **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA EUROS (16.690.860 €)**.

2.1.5. Sistema de determinación del precio

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

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

2.1.6. Presupuesto del contrato.

El presupuesto de licitación del contrato se eleva a **UN MILLON CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS (1.112.724 €)** IVA excluido, incrementado en CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ EUROS (44.508,96 €), en concepto de 4 % de IVA.

El presupuesto total del servicio para una duración de veinticuatro (24) meses asciende a un importe de **UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS (1.157.233 €)**, IVA INCLUIDO.

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

EJERCICIO	IMPORTE
2017	289.308,25 €
2018	578.616,50 €
2019	289.308,25 €

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

LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA
Lote 1: 15 plazas	556.362 €

Lote 2: 15 plazas	556.362 €
-------------------	-----------

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

NÚMERO LOTE	ANUALIDAD 2017	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019
Lote 1	139.090,5 €	278.181 €	139.090,5 €
Lote 2	139.090,5 €	278.181 €	139.090,5 €

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

NÚMERO LOTE	ANUALIDAD 2017	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019
Lote 1	144.654,12 €	289.308,25 €	144.654,12 €
Lote 2	144.654,12 €	289.308,25 €	144.654,12 €

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

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

2.1.7. Existencia de crédito.

Existe el crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en el concepto presupuestario 9601.313J.270.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para el año 2017.

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

2.1.8. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluyendo toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

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

2.1.9. Plazo de duración máximo.

El plazo de vigencia del contrato será de dos años que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo, estando previsto su inicio con fecha 1 de julio de 2017 y su finalización 30 de junio de 2019.

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

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

2.1.10. Perfil de contratante

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

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

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

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

La formulación de preguntas se hará empleando el siguiente modelo:

EMPRESA: ...

FECHA : ...

PERSONA DE CONTACTO: ...

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: ...

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PÁGINA	PREGUNTA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PÁGINA	PREGUNTA

2.1.11 Aptitud para contratar

2.1.11.1. Contratista. Capacidad

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

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

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

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

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

2.1.11.2. Empresas no españolas

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

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

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

3. Uniones Temporales de Empresarios

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

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

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Garantía provisional

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

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

LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA	IMPORTE DE LA GARANTÍA PROVISIONAL
1	556.362 €	11.127,24 €
2	556.362 €	11.127,24 €

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales

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

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

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

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este Pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 TRLCSP.

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

Las proposiciones se presentarán en mano ante el Registro Administrativo de los servicios centrales del Organismo autónomo ERA, sito en la calle Arzobispo 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 Diario Oficial del Principado de Asturias y en el perfil del contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Información a los licitadores

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

2.2.4. Contenido de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4.1. SOBRE Nº UNO (1)

TÍTULO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

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

SOBRE 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

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 siguiente documentación:

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

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

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 21 del RGLCAP).

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

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

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

Las restantes empresas extranjeras mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, al que deberá acompañarse un informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

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

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

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

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

3º Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica.

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

a) Solvencia Económica:

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

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

NÚMERO LOTE	
Lote 1	333.817,2 €
Lote 2	333.817,2 €

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

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

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

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

b) Solvencia técnica o profesional:

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

Se acompaña como **Anexo VI** modelo de relación.

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

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el licitador constate haber ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo antes citado por un importe anual igual o superior al 40% del presupuesto del contrato, sin IVA, del lote o lotes a que se opta, y presente al menos un certificado de buena ejecución.

NÚMERO LOTE	40% del presupuesto por lotes
Lote 1	222.544,8 €
Lote 2	222.544,8 €

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

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

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

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

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

4º Declaración responsable del licitador conforme al **Anexo II** que se adjunta al presente pliego indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

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

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

5º Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales.

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

6º Registros de Licitadores.

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

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y

financiera, y cuentas anuales, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

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

7º Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa:

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

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

8º Declaración expresa responsable de del licitador relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo de declaración como **Anexo IV** al presente Pliego.

9º 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 el presente Pliego.

10º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

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

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

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

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TÍTULO: "PROPOSICION TÉCNICA"

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

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

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

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

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

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

Subcriterio I.1. Privacidad que permite el centro. Se valorará el porcentaje de habitaciones individuales que oferte el centro. Para valorar este apartado, en su oferta, el licitador deberá especificar el porcentaje de plazas individuales que ofrece sobre el total de las ofertadas.

Subcriterio I.2. Ubicación geográfica, valorándose:

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

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

- I.3.1. Elaboraci3n de los platos cocinados en la cocina del propio centro
- I.3.2. Rotaci3n de menús semanales, valorándose cuando la rotaci3n tenga lugar, como m3nimo, cada 5 semanas y cuando haya diferenciaci3n entre temporada primavera-verano y otoño-invierno.
- I.3.3. Disponibilidad de asesoramiento dietético externo o interno proporcionado por nutricionista

CRITERIO II. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

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

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

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

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

Subcriterio II.5. Disponibilidad de Servicio de podología en el centro.
Subcriterio II.6. Disponibilidad de Servicio de peluquería en el centro.

2.2.4.3 Sobre nº TRES

TITULO: "OFERTA ECONÓMICA"

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

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

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

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

La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de gasto, arbitrios o tasas que se devenguen para la prestación del servicio en las condiciones establecidas tanto en el presente Pliego como en el de prescripciones técnicas. En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

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

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

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

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

Asimismo no se aceptarán ofertas que:

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

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

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia

en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones se dará prioridad a las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente Registro oficial, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

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

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

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

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

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

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Subcriterio I.1. Privacidad que permite el centro. Se valorará el porcentaje de habitaciones individuales que oferte el centro. (12 puntos) Para valorar este apartado, en su oferta, el licitador deberá especificar el porcentaje de plazas individuales que ofrece sobre el total de las ofertadas.

Al efecto de este criterio se aplicará el siguiente baremo:

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

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

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

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

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

I.3.2. Rotaci3n de menús semanales4 puntos

- Rotaci3n tenga lugar como mínimo cada 5 semanas4 puntos
- Diferenciaci3n entre temporada primavera-verano y otoño-invierno 2 puntos

I.3.3. Disponibilidad asesoramiento dietético externo o interno proporcionado por Nutricionista3 puntos

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

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

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

Subcriterio II.2. Disponibilidad de Servicio médico geriatra la jornada laboral completa en las dependencias del centro4 punto

Subcriterio II.3. Disponibilidad de Servicio de Trabajo Social la jornada laboral completa en las dependencias del centro3 puntos.

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

- Menos de 4 actividades al trimestre:.....0 puntos
- Entre 4 y 6 actividades al trimestre:.....1 puntos
- Entre 7 y 10 actividades al trimestre:2 puntos
- Más de 10 actividades al trimestre:.....3 puntos

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

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

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

Corresponde a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones, que deberán clasificarse en orden decreciente. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

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

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

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

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

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

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

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

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Bs: Baja significativa superando el umbral del 2%.

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

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

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Aclaración y valoración de ofertas

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

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

2.4.5. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados

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

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones

relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico de servicio correspondiente.

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

2.4.6. Sucesión en el procedimiento

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

2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

1º.- Constitución de la garantía definitiva

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

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

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

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

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

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

2º.- Certificados acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

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

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

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

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

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

3º.- Seguro de Responsabilidad civil que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe de adjudicación, sin que pueda incluir “franquicias” ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

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

4º- Designación de la persona que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa o entidad adjudicataria, esté autorizada para las relaciones con la Administración nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada de acuerdo con lo establecido en este pliego.

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

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

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

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

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

Si el licitador presentará la documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP en el plazo señalado pero la misma se considera incompleta o con defectos subsanables, se notificará al adjudicatario a efectos de que

subsane los defectos observados en el plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se cursará por Fax o correo electrónico a la dirección que hubiera indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante.

2.4.9 Adjudicación

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

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

2.4.10 Renuncia o desistimiento

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

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

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

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

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

2.5 INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico o por fax a la dirección o número que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco (5) días.

2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

2.6.1. Plazo de formalización

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

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

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

2.6.2 Publicidad de la formalización

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

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

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. Inicio de la prestación de los servicios.

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

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

2.7.2. Responsable del contrato

El contrato se ejecutará bajo la supervisión de la persona al frente de la Dirección de Área de Dependencia y Programas adscrita al Organismo Autónomo ERA que, en calidad de responsable del contrato, ejercerá las

funciones de dirección, inspección y control, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursarán las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

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

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

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

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

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

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

2.7.3. Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a las exigencias de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en particular la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. A estos efectos, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios.

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

A estos efectos, tal y como se indica en el punto 6º de la cláusula 2.4.8. del presente pliego, el adjudicatario deberá ser titular de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato, que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe de adjudicación del contrato, estando obligado el contratista a mantener en vigor el referido seguro durante todo el plazo de duración del presente contrato, incluidas las posibles prórrogas del mismo, en su caso.

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

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

2.7.3.4. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo de 3.000 euros, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

Cuando, como consecuencia de la división del contrato en lotes, resulten varios adjudicatarios, los gastos serán asumidos por todos ellos en proporción al importe que el lote o lotes de los que resulte cada uno adjudicatario respecto al total del contrato.

2.7.3.5. Otras responsabilidades.

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

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.

2.7.4. Otras obligaciones contractuales

El contratista deberá prestar los servicios que integran el objeto del contrato con estricta sujeción al clausulado de los Pliegos, tanto de cláusulas administrativas como de prescripciones técnicas, a las condiciones establecidas en el presente apartado, y al resto de los documentos que, con arreglo a la cláusula 2.11 del presente Pliego, revisten carácter contractual. En cualquier caso, seguirá las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, le diera el responsable del contrato a fin de garantizar su correcta ejecución.

El contratista deberá cumplir con la totalidad de requisitos de seguridad que pudieran hallarse específica o genéricamente previstos, o que pudieran aprobarse durante la vigencia del contrato normas estatales, autonómicas y/o locales que resulten de aplicación.

2.7.4.1. Medios personales.

El contratista está obligado a mantener durante la vigencia del contrato la adscripción de los medios personales a que se refiere la **cláusula 2.2.4.1**.

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que sustituir algún profesional deberá justificarlo y comunicarlo previamente al responsable del contrato.

El contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de efectivos exigidos en la **cláusula 2.2.4.1** como adscripción de medios personales, conforme a la dedicación horaria establecida.

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

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

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

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

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

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

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

2.7.4.2. Medios materiales

El contratista está obligado a mantener durante la vigencia del contrato la adscripción de los medios materiales a que se refiere la **cláusula 2.2.4.1**, aportándolos a su costa y procurando en todo momento su puesta a disposición del personal a su servicio, para la correcta ejecución de las tareas objeto del contrato.

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

Al menos el 50 % de las plazas adjudicadas deberán estar a disposición de la Gerencia del ERA como máximo en un plazo de un mes desde la fecha de adjudicación del contrato y el 100 % en el plazo de dos meses.

El acceso a las plazas objeto del presente Contrato correrá a cargo exclusivamente del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias", de conformidad con los cauces y procedimientos establecidos en la legislación autonómica reguladora del régimen de acceso a los establecimientos residenciales para ancianos dependientes de la Administración del Principado de Asturias y a plazas concertadas con otros establecimientos de diferente titularidad.

La entidad adjudicataria se compromete expresamente a aceptar a las personas mayores que designe el Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" para ocupar las plazas objeto del presente Contrato.

La entidad adjudicataria deberá notificar con carácter inmediato al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" las altas y bajas que se produzcan según los modelos establecidos, así como remitir con carácter mensual los datos estadísticos que se requieran.

2.7.5. Tributos

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

2.7.6. Derechos del contratista

2.7.6.1. Abonos al contratista

El adjudicatario, tendrá derecho al abono mensual del precio convenido en el contrato por plaza ocupada, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante, previa presentación de factura emitida en legal forma y debidamente conformada.

Por mensualidades vencidas la entidad adjudicataria remitirá al Organismo Autónomo “Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias” la factura correspondiente, por el importe total que resulte de las plazas objeto del Contrato que realmente estén ocupadas a lo largo de la mensualidad de referencia, de acuerdo con el precio/ mes ofertado por el contratista o, en su caso, el precio/día que derive del mismo, para el supuesto de que la plaza esté ocupada durante un período inferior al mes. Asimismo remitirá certificación identificativa de los residentes a los que aquéllas se refieran.

Se considera plaza ocupada la asignada a un solicitante, desde el momento en que se produce su ingreso con independencia de que el usuario se ausente del centro en virtud de periodos de permisos, vacaciones, internamiento hospitalario o circunstancias similares, de conformidad con la normativa autonómica en la materia.

Si alguna de las plazas objeto del presente Contrato permaneciere vacante, es decir, sin asignar a un solicitante, durante más de 15 días, el Organismo Autónomo “Establecimiento Residenciales para Ancianos de Asturias” se compromete al abono, en concepto de reserva de plaza, del 50% de la aportación por coste días de la plaza ocupada, a partir del decimosexto día.

No obstante, durante los 4 primeros meses de ejecución del contrato, el Organismo Autónomo “Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias” no abonará nada en concepto de reserva de plaza.

Las aportaciones económicas de los residentes por su estancia en el centro se efectuarán directamente al ERA, de conformidad con el régimen general establecido para los establecimientos residenciales dependientes de la Administración del Principado de Asturias. La entidad adjudicataria no podrá exigir ninguna contraprestación de carácter económico o no económico a los residentes.

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

- Órgano gestor: A03005843 (Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias)
- Oficina contable: A03006396 (Área de Asuntos Económicos ERA)
- Unidad tramitadora: A03006395 (Dirección Gerencia ERA)

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

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

Las facturas así emitidas deberán contener la mención al órgano de contratación, señalado en la cláusula 2.10.2 del presente Pliego, así como señalar como destinatario al órgano o unidad administrativa a quien corresponda la tramitación del expediente de contratación, además de indicar el órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.7. Revisión de precios

La contratación que se propone **no podrá ser objeto de revisión de precios**, en consonancia con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

2.7.8. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 del TRLCSP.

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

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

2.7.9. Penalidades

2.7.9.1. Penalidades por ejecución defectuosa.

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo.

Se considerará ejecución defectuosa los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte a al objeto del presente contrato, así como a la prestación de los servicios de manutención, cuidado personal, supervisión continuada por parte del personal así como la coordinación de los servicios sanitarios especializados, sin causa justificada que se apreciará por el órgano de contratación.

A los efectos de la presente contratación se entenderá como incumplimiento o cumplimiento defectuoso la gestión del servicio que conlleve la vulneración de los principios básicos de funcionamiento relativos a los establecimientos residenciales para personas mayores en Asturias, recogidos en el artículo 1 del Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los Establecimientos Residenciales para Ancianos.

- b) El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ellos.
- c) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación.
- d) El trato inadecuado dispensado por el contratista a las personas usuarias del servicio

- e) El retraso en el pago de las facturas correspondientes a empresas subcontratistas.
- f) El retraso en el pago a los trabajadores.
- g) La no aceptación de derivaciones de personas usuarias desde el ERA
- h) La Infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación.
- i) La no actualización de los salarios de las personas trabajadoras conforme a lo establecido en los Convenios Colectivos de aplicación.

Con carácter general, se impondrán penalidades diarias máximas en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

En el caso de no prestación de la gestión del servicio de forma unilateral se impondrá una penalidad del doble del precio diario del servicio por cada día de no prestación del servicio. Para dicho cálculo se tomarán como referencia las cuantías de una mensualidad de treinta días.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, se habrá de proceder a resolver el contrato.

2.7.9.2. Procedimiento.

Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutiva, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas.

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

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

2.7.10. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP.

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

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

2.7.10.1. Modificaciones previstas

Los contratos de gestión de servicio público que se deriven de cada lote podrán modificarse en el caso de aumento de la demanda del servicio de atención residencial a personas mayores en modalidad psicogeriatrica, que justifique una necesidad de atención con fundamento en necesidades sociofamiliares graves y urgentes.

Estas modificaciones pueden suponer un aumento de hasta tres (3) plazas residenciales por cada lote. El importe de las modificaciones no podrá exceder más del 20% para cada lote.

2.7.10.2. Modificaciones no previstas.

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

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

2.7.10.3. Procedimiento

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

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

2.7.11. Suspensión del contrato

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

2.7.12. Cesión y subcontratación

2.7.12.1. Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

2.7.12.2. Subcontratación

Se admitirá la subcontratación con terceros de la realización parcial del servicio hasta un porcentaje máximo de un 60% sobre las prestaciones accesorias, entendiendo por tales, los servicios complementarios que son objeto de valoración en la Cláusula 2.2.4.2. del presente Pliego, Criterio II, Subcriterios: II.4. (actividades sociorecreativas y culturales), II.5. (podología) y II.6. (peluquería)

Así como aquellos servicios que no impliquen la atención directa a los usuarios tales como limpieza o lavandería de los centros.

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

2.8.1. Plazo de Garantía

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

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

A tal efecto deberá aportar declaración responsable firmada por todos y cada uno de los trabajadores adscritos al contrato en la que manifiesten que a fecha de extinción del mismo la empresa no les adeuda cantidad alguna en concepto de salarios o indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo se aportará certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad acreditativa de que con efectos de fecha de finalización de la vigencia del contrato la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, para ello la certificación deberá expedirse con fecha no anterior al segundo mes siguiente al de finalización de la vigencia del contrato.

2.8.2. Recepción y liquidación del contrato

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP 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.

2.8.3. Devolución de la garantía

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

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, así como las siguientes:

1ª El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

2ª La desobediencia o inobservancia reiterada de las órdenes escritas del responsable del contrato. Se apreciará reiteración cuando las órdenes inicialmente inobservadas se hayan dictado en tres ocasiones durante un periodo de 6 meses

3ª. El incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución que, con posterioridad a la adjudicación o a la formalización del contrato, el contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

4ª. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa. Se considerará causa de resolución la suspensión de la ejecución del servicio por parte de la empresa sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden del responsable del contrato que tuviera como finalidad evitar daños a las personas, al centro donde se preste el servicio o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.

5ª. La cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación. Será causa de resolución la cesión del contrato a un tercero sin la autorización del órgano de contratación o sin cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego y en el artículo 226 del TRLCSP.

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

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

8º La falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias de los documentos presentados para la acreditar la solvencia y la clasificación, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

9ª El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista

10ª El incumplimiento de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los trabajadores

11ª El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en este Pliego

La resolución contractual se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el que se garantizará la audiencia del contratista, y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

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

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

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

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

2.10.1 Normas de aplicación y naturaleza del contrato.

La calificación del presente contrato será la de **contrato de gestión de servicio público en la modalidad de concierto**, al amparo de los artículos 275.1 y 277 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre(En lo sucesivo TRLCSP) que prevén la posibilidad de que la Administración gestione indirectamente, mediante contrato, los servicios de su competencia, siempre que sean susceptibles de explotación por los particulares , pudiendo adoptar dicha contratación la forma de concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.

En base a lo establecido en el punto 3.1.5.2 de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado en relación con el art.5.1.b) de la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (En adelante DC), los contratos de gestión de servicios públicos merecerán la consideración de sujetos a regulación armonizada únicamente cuando cumplan, entre otros, los requisitos que establece el art. 5.1.b) de esta Directiva. La contratación que nos ocupa es un contrato de gestión de servicio público en la modalidad de Concierto, por lo que no se considera sujeto a regulación armonizada por no estar en el supuesto del art. 5.1.b)

Se regirá en virtud de lo expuesto por:

- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP)
- 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)

Igualmente serán de aplicación las siguientes normas especiales:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Protección de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales.
- Decreto 49/2001, de 26 de abril, de organización y funcionamiento de los Servicios Sociales del Principado de Asturias.
- Decreto 144/2010, de 24 de noviembre, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a determinados servicios sociales especializados.
- Decreto 43/2011 por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación, registro e inspección de centros y servicios sociales.
- Decreto 108/2005, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Mapa Asturiano de Servicios Sociales.
- Resolución de 22 de junio de 2009 (BOPA de 29), de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de los centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias, parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011 (BOPA del 28)

Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

También será de aplicación la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y legislación complementaria y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, de Derecho privado.

2.10.2. Prerrogativas del órgano de contratación.

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

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 210 TRLCSP.

2.10.3 Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

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

2.10.4 Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

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

2.10.5 Orden Jurisdiccional competente.

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

2.10.6. Régimen de recursos

De conformidad con lo previsto en el artículo 40.1.c) del TRLCSP contra los actos derivados del presente expediente no podrá interponerse recurso especial en materia de contratación.

La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.11 DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

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

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

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

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.12.1. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

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

Si para la prestación de los servicios objeto del presente pliego, el contratista que resulte adjudicatario necesitase acceder a datos de carácter personal incluidos en los ficheros que se hallan bajo la responsabilidad del órgano contratante, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá realizar el mismo conforme a las instrucciones que le dé el responsable del tratamiento, con respeto a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta TRLCSP y en todo caso a la normativa que resulte de aplicación, en particular la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

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

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

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del órgano contratante, Responsable del Tratamiento.
- b) No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la 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 prestación de servicios, 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.

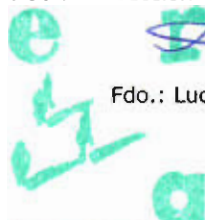
g) Si el contratista incumpliera alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El contratista indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.

2.12. 3. Confidencialidad

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

En Oviedo 16 febrero de 2017

La Jefa de Sección de Contratación Administrativa



ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

Fdo.: Lucía Arboleya Mendez

Nº Expediente

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

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

D/Dª con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
inscrita en el Registro de Licitadores con el número
en calidad de ¹

al objeto de participar en la contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogeriatricas para personas mayores del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" convocada por el ERA 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 de documentación Administrativa de licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

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

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

En..... a.....de.....de 2017
(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 de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- ☐ I.- Que ha quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, relativo a la contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogerítricas para personas mayores del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"
- ☐ II.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- ☐ III.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 apartados 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre
- ☐ IV.- Que la empresa a la que represento está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, no habiéndose dado de baja, ha presentado las declaraciones y efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados, en su caso, o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, así como ulteriores modificaciones.
- ☐ V.- Que la empresa a que represento está inscrita en la Seguridad Social, no habiéndose dado de baja, y al corriente en el pago de cuotas y demás deudas. Asimismo los trabajadores están afiliados y dados de alta.
- ☐ VI.- Que la empresa a que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Principado de Asturias impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- ☐ VII.- Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- ☐ VII.- Que EL Centro se encuentra debidamente acreditado y autorizado y cumple con lo dispuesto en el Decreto 43/2011 por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación, registro e inspección de centros y servicios sociales y normativa de desarrollo.
- ☐ IX.- Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- ☐ X.- Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- ☐ XI.- Que la empresa a la que represento no ha sido sancionada por la comisión de alguna de las infracciones señaladas en la Ley del Principado de Asturias 7/91, de 5 de abril, de Asistencia y protección al anciano, en la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, o cuantas disposiciones las desarrollen, o en su caso, que dicha sanción haya prescrito.
- ☐ XII.- Que autorizo a organismo autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción o bien mediante la siguiente dirección de correo electrónico.....

En a de..... de 2017

Fdo.DNI:

Nº DE LOTE:

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.....C.P...
.....teléfono..... y C.I.F.

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato que tiene por objeto la contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogeriatricas para personas mayores del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"

II. Que, en relación con el **LOTE Nº** _____ del presente contrato, propongo el siguiente precio plaza ocupada /mes:

- _____ € incluidos todos los conceptos incluyendo el beneficio industrial del contratista, los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excepto el I.V.A.
- _____ € I.V.A. en concepto de IVA.
- _____ € incluidos todos los conceptos incluyendo el beneficio industrial del contratista, los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el I.V.A.

III. (*Cumplimentar solo en caso de tener prevista la subcontratación*) Que tiene previsto subcontratar, 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 disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medioambiente

En, a de de 2017

Fdo.:

D.N.I.:

Número de expediente:

ANEXO IV

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES (SOBRE 1)

D./Dña.....con domicilio
en.....calle.....DNI.....
....., en nombre propio o en representación de la empresa.....con
domicilio.....en
.....calle.....CP.....Teléfono.....
.....y CIF.....

DECLARA

- ☐ Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía para la contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogeriatricas para personas mayores, como mínimo, los siguientes medios personales y materiales detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles y/o requisitos exigidos.
- ☐ Que se compromete a cumplir con lo establecido en el decreto 79/2002, de 13 de junio, para la autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales así como los descritos en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de los centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias, parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011.

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

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

Medios materiales: El adjudicatario adscribirá a la ejecución de la gestión del servicio todos los medios con los que cuente el centro disponiendo de:

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

En, a de de 2017

Fdo.:

D.N.I.:

ADVERTENCIA: En relación con los medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en el Sobre 1 sólo se incluirá el modelo de compromiso de adscripción de medios personales, a efectos de acreditar la solvencia del licitador.

ANEXO V

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 por para contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogeriatricas para personas mayores del 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 concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

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

Fdo.
DNI:

ANEXO VI

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como
(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
.....y C.I.F. Nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la
contratación de

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

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

ANEXO RELACIÓN DE PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año

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

Año

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

AÑO

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

AÑO

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

AÑO

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

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

					ACREDITATIVO

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

En, a de de 2017

Fdo.

Nº EXPEDIENTE:

Nº DE LOTE:

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA

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

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias para la ejecución del contrato que tiene por objeto la contratación de la gestión de las plazas residenciales psicogeriatricas para personas mayores del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"

II. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer un número de habitaciones individuales del superior al % sobre el total de plazas ofertadas.

III. Que las instalaciones SI / NO* se encuentran en un núcleo urbano.

IV. Que SI / NO* existe acceso a transporte diario desde las instalaciones del Centro:

- más de 2 veces día
- 2 veces día Diario
- 1 vez al día

V. Que el centro SI/NO* dispone de zonas de libre deambulaci3n para los usuarios/-as.

VI. Que SI / NO* me comprometo a la elaboraci3n de platos cocinados en la cocina del propio centro.

VII. Que SI / NO* me comprometo a la rotaci3n de menús semanales:

- Como m3nimo cada 5 semanas
- Entre temporada primavera-verano y otoño- invierno.

VIII. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer asesoramiento diet3tico externo o interno proporcionado por Nutricionista.

IX. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer un Servicio de Psic3logo 4 horas diarias por cada 50 residentes o fracci3n en las dependencias del centro.

X. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer un Servicio de m3dico geriatra la jornada laboral completa en las dependencias del centro

XI. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer un Servicio de Trabajo Social la jornada laboral completa en las dependencias del centro

XII. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer una Programación trimestral de..... (nº de actividades) actividades sociorecreativas y culturales. Dichas actividades son:

- | | |
|---|---|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

XIII. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer la disponibilidad de un Servicio de podología en el Centro.

XIV. Que SI / NO* me comprometo a ofrecer la disponibilidad de un Servicio de peluquería en el Centro.

- SI/NO* : Se rodeará con un círculo la opción que proceda

En, a de de 2017

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO VIII

ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A:

- **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.agenciatributaria.es
 - **Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**
C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributaseenasturias.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 Economía y Empleo**
Dirección General de Trabajo
C/ San Francisco, nº 21 - 4º, 33003 Oviedo
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es
 - **Servicio Público de Empleo**
Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
Tlfno centralita: 985 105 500
<http://trabajastur.com/trabajastur>
 - **Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**
C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>
 - **Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias**
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es
 - **Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales**
Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>
 - **Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)**
C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
<http://www.seg-social.es>
 - **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-so>



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