

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO ORIENTADO A UNA ACTIVIDAD DE REFUERZO CONVIVENCIAL DENTRO DEL MODELO DE CALIDAD DE VIDA EN LOS SERVICIOS DE CENTRO DE DÍA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL DESARROLLADOS POR ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS", A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO 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: 8/17

Designación del contrato: SUMINISTRO ORIENTADO A UNA ACTIVIDAD DE REFUERZO CONVIVENCIAL DENTRO DEL MODELO DE CALIDAD DE VIDA EN LOS SERVICIOS DE CENTRO DE DÍA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL DESARROLLADOS POR ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS"

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias
con fecha 25 de abril de 2017

Aprobado por Resolución de la Dirección Gerencia de....
De 23 de mayo de 2017

ÍNDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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 Empresas

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

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

2.3. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

- 2.4.1. Mesa de Contratación.
- 2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.4.2.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
 - 2.4.2.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
- 2.4.3. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación a los licitadores afectados
- 2.4.4. Aclaración y valoración de las ofertas
- 2.4.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.4.6. Sucesión en el procedimiento
- 2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.4.8. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- 2.4.9. Adjudicación
- 2.4.10. Renuncia o desistimiento

2.5. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.7.1. Inicio de la ejecución del contrato
- 2.7.2. Responsable del contrato
- 2.7.3. Obligaciones del contratista:

- 2.7.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
- 2.7.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- 2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios
- 2.7.3.4. Entrega de materias primas y comprobación de la calidad de los bienes
- 2.7.3.5. Gastos exigibles al Contratista
- 2.7.3.6. Otras responsabilidades
- 2.7.3.7. Plazo de ejecución y plazo y lugar de entrega

2.7.4. Condiciones especiales de ejecución:

- 2.7.4.1. Obligaciones contractuales esenciales

2.7.5. Tributos

2.7.6. Derechos del contratista

- 2.7.6.1 Abonos al contratista

2.7.7. Revisión de precios

2.7.8. Sucesión en la persona del contratista

2.7.9. Penalidades:

- 2.7.9.1. Penalidades por demora
- 2.7.9.2. Penalidades por ejecución defectuosa
- 2.7.9.3. Penalidades por infracción régimen subcontratación
- 2.7.9.4. 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

- 2.9.1. Causas de resolución del contrato
- 2.9.2. Procedimiento de resolución

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

3. Cláusula Adicional

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

- 1. ANEXO I** Modelo declaración responsable
- 2. ANEXO II.** Modelo de proposición económica
- 3. ANEXO III.** Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO ORIENTADO A UNA ACTIVIDAD DE REFUERZO CONVIVENCIAL DENTRO DEL MODELO DE CALIDAD DE VIDA EN LOS SERVICIOS DE CENTRO DE DÍA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL DESARROLLADOS POR ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS", A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN.

CLAUSULADO

1. 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 adjudicación, 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.

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al **que presente la oferta económica con el precio más bajo**, dado que la definición de la prestación del suministro no es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas a proponer por los licitadores y considerando la imposibilidad de variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato.

El presente expediente será objeto de **tramitación ordinario**

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato es el suministro de mantas en concepto de regalo navideño para las personas usuarias en los centros residenciales para personas mayores adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias", de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El suministro implica la entrega de 5.774 unidades/mantas, depositándolos en los Apartamentos públicos, Residencias públicas y concertadas así como Centros de día Públicos y Privados que se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las cantidades a suministrar vendrán determinadas, por el número de personas usuarias estimadas hasta Diciembre el año 2017.

El número de las plazas residenciales ocupadas en los establecimientos residenciales, que serán objeto de suministro del objeto del presente contrato es el siguiente:

Usuarios Apartamentos	201	
Usuarios Residencias	4.988	
Usuarios Centros de día	485	
Previsión de usuarios	100	Total: 5.774

3. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente de 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 es 13.92.11 (Mantas y Mantas de viaje)

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, es 39511000-7 (mantas y mantas de viaje)

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

El actual modelo de atención a personas mayores está basado en la calidad de vida. Los Centros de día, residencias y apartamentos adscritos al ERA son una vivienda alternativa para muchos de los usuarios, por eso deben ser un lugar grato y confortable parecido a su propio hogar.

Considerando que el Decreto 17/1999, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Básico de los establecimientos residenciales para ancianos establece entre los principios básicos de funcionamiento de los mismos la integración de los usuarios en el Centro y en el entorno social en el que se encuentra así como el trato personalizado.

Con anclaje en este modelo de atención es tradición el obsequio de un detalle con ocasión del período navideño a las personas usuarias de los servicios gestionados por el Organismo Autónomo, considerando que con dicha acción se consigue el refuerzo de los lazos de convivencia y el desarrollo de una buena práctica guiada por una actitud de cariño y reconocimiento dirigida a incrementar la calidad de vida del colectivo especialmente frágil al que dirige sus servicios el Organismo Autónomo.

En este sentido la necesidad administrativa que se pretende satisfacer con la presente contratación se identifica con la prestación de atención individualizada a las necesidades sociales de las personas mayores usuarias de servicios de atención residencial o de centro de día prestados por el Organismo Autónomo Establecimientos residenciales para Ancianos de Asturias, favoreciendo la consecución efectiva de su calidad de vida y un trato personalizado, amable y atento. Así mismo, la necesidad administrativa debe enmarcarse dentro de una estrategia de impulso y fomento de mayores estándares de calidad en la intervención pública que se realiza desde el ERA con las personas mayores y por ende orientada al cumplimiento y realización de los fines institucionales asignados al Organismo.

Careciendo el Organismo Autónomo ERA de personal especializado en su plantilla que pueda desarrollar tales actuaciones, se considera procedente acudir a la contratación del suministro con profesional, empresa o entidad que reúna las condiciones generales de aptitud para contratar con el Sector Público relacionadas en los artículos 54 y siguientes 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).

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 se incluye una posible modificación de hasta un máximo del 10%, asciende a TRENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL EUROS CON SESENTA Y TRES CENTIMOS (36.743,63 €).

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, con arreglo a lo establecido en el artículo 15.1.b) del TRLCSP.

2.1.5. Sistema de determinación del precio

El presupuesto se ha fijado a tanto alzado, teniendo en cuenta el precio de mercado de estos servicios, comprendiendo todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas que puedan resultar de aplicación.

2.1.6. Presupuesto del contrato.

El presupuesto de licitación del contrato se eleva a TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRES EUROS CON TREINTA CENTIMOS (33.403,30 €), IVA excluido, incrementado en OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CENTIMOS (7.014,70 €), en concepto de 21 % de IVA; por lo tanto el precio total del servicio asciende a un importe de CUARENTA MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS (40.418 €), IVA INCLUIDO.

El presupuesto de licitación comprende todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, transporte y desplazamientos, honorarios del personal 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.226.007 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para el año 2017.

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.

2.1.9. Plazo de duración máximo.

La obligación del contratista de entrega y custodia de los regalos finaliza el 15 de diciembre de 2017 entendiéndose así ejecutado el contrato. 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 noviembre de 2017. No se prevé la posibilidad de prórroga del contrato.

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 Sección de Contratación en el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (era_seccioncontratacion@asturias.org), teléfono 985106974.

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 o, si así fuera legalmente exigible, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

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

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.

2.1.11.3. 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

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no resulta exigible la constitución de una garantía provisional.

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 I** 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 de la misma debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario.

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

2.2.3. Información a los licitadores

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

Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

2.2.4. Contenido de las proposiciones

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

SOBRE 1: "Documentación administrativa"

SOBRE 2: "Oferta económica"

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

<u>SOBRE 1</u> 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:

a) Hoja resumen datos del licitador a efectos de notificación en la que conste denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia en unión temporal de empresas, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

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

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

En dicha declaración responsable se hace mención específica a la **condición de Centro Especial de Empleo o empresa de inserción.**

Las empresas extranjeras deberán declarar su sumisión a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador

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

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

c) Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. —En el supuesto de que concurran en UTE, la documentación a que se refieren los apartados b) y c) deberá ser presentada por todos y cada uno de los empresarios que participen conjuntamente. **(Anexo I)**

d) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del código de comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo como **Anexo I** al presente pliego.

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

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras 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.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley orgánica de protección de datos de carácter personal de no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

f) documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa.

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

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

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

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

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 ejecución del contrato 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. 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.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse en plazo el contrato, se procederá, respectivamente, a la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados por la retirada injustificada de la proposición, o a la ejecución de la garantía definitiva y a su ingreso en el Tesoro Público o a su transferencia a los organismos o entidades en cuyo favor quedó constituida.

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

A efectos del apartado anterior, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 de la Ley, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP.

2.3. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se llevará a cabo mediante un único criterio, a saber, el precio más bajo, en aplicación del artículo 150.3 apartado f) de la TRLCSP.

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 %, siempre que dichas proposiciones iguallen 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 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

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

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

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco (5) días naturales para su aportación.

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación será asistido por una Mesa de Contratación 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 DOS (2)

Una vez calificada la documentación administrativa y seleccionados los licitadores, la Mesa procederá en acto público a la apertura del SOBRE Nº DOS, dando lectura a las ofertas económicas.

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

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.

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

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

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

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa con poderes al efecto presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en 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 del 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 del único criterio establecido en las Cláusula 2.3 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 cinco (10) días hábiles presente la siguiente documentación:

1º.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

1.1.- 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.

1.2.- 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.

1.3.- 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.

1.4.- 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.

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

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

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

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de

constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

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

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

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

2º.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

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

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

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

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

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

La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

1. Volumen o cifra anual de negocios realizados por el licitado en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres últimos años concluidos, exigiéndole que la cifra anual de negocios referida al año de mayor volumen de negocio del período anteriormente referido, sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato, esto es de 50.104,95 €.

La cifra anual de negocios se acreditará mediante la aportación de cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el mismo.

En el caso de empresarios individuales, no inscritos en dicho registro, la cifra anual de negocios se acreditará mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su solvencia a través de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

La **solvencia técnica** se acreditará mediante una **relación de los principales suministros** en los últimos cinco (5) años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario del suministro fuera una entidad del sector público o, cuando el destinatario fuera un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta del mismo, mediante una declaración del empresario.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando haya prestado al menos un servicio como el especificado en los últimos cinco años por un importe igual o superior al 60 % del presupuesto de licitación, IVA no incluido (20.041,98 €.)

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el empresario acredite el importe anual ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los suministros ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en este reglamento, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos del códigos CPV -39.

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.

4º Constitución de la garantía definitiva.

El adjudicatario deberá de constituir a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA (1.670 euros) 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.

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

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

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

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

5º- 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.

6º.- Registros de licitadores

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Adjudicación

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

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

2.4.10. Renuncia o desistimiento

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 los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro 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 antes 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.

Una vez remitida la notificación de la adjudicación a los licitadores, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a tres (3) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP. Así mismo se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. Inicio de la ejecución del contrato.

El contratista deberá iniciar la ejecución del contrato, comenzando la entrega de los bienes a suministrar a partir del 1 de noviembre de 2017.

Los objetos deben ser suministrados de manera continuada, realizando todas las entregas antes del día 15 de diciembre de 2017.

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 ejecución del contrato por otra empresa.

2.7.2. Responsable del contrato

El contrato se ejecutará bajo la supervisión de Lucia Arboleya Mendez, jefa de sección de contratación administrativa, que en calidad de responsable del contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación.

El responsable del contrato supervisará que el contrato se ejecute con estricta sujeción a los Pliegos, tanto de cláusulas administrativas como de prescripciones técnicas, y que el mismo se realice dentro de los plazos establecidos, sin perjuicio de lo cual, los servicios técnicos del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" podrán inspeccionar los suministros y servicios prestados, así como las dependencias e instalaciones del Centro, cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

Dentro de las funciones de control, el Organismo Autónomo ERA se reserva específicamente las siguientes:

- Inspecciones, controles o incluso, las determinaciones analíticas que considere conveniente, en las materias primas suministradas para comprobar si la cantidad o calidad de los productos es adecuada, así como detectar cualquier tipo de alteración o contaminación en los mismos.
- Control sobre el proveedor. A tal efecto el contratista adjudicatario facilitará en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación el una relación detallada de los proveedores o el proveedor del artículo que será suministrado. El adjudicatario no podrá sustituir los productos incluidas en el contrato, sin la aprobación por escrito del ERA. En el caso de que la sustitución sea necesaria el adjudicatario deberá informar al órgano de contratación o persona designada a tal efecto, de los motivos

que hacen necesario el cambio y proponer un producto de idéntica calidad y requisitos exigidos en los pliegos que rigen el contrato. El incumplimiento de lo anteriormente expuestos será causa de resolución del contrato.

- Control e inspección del personal adscrito por el adjudicatario a la ejecución del presente contrato y el trabajo realizado cuando lo considere oportuno.

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 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, durante la ejecución del contrato, se indican en el **Anexo I** del presente pliego.

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

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

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

El incumplimiento de estas obligaciones, determinará que el contratista venga obligado a indemnizar a la Administración en una cuantía equivalente al importe en que dichas mejoras salariales incidan sobre el coste futuro de ejecución del contrato, una vez expirada la vigencia del contrato, y durante un periodo de diez años. Dicha indemnización se hará efectiva mediante el depósito del capital-coste de dichas mejoras en la cuenta a tal efecto designada por la Administración.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a las exigencias de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en particular, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

El adjudicatario 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.

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

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

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

2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios.

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

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. Entrega y comprobación de la calidad de los bienes

El adjudicatario será responsable de la gestión del transporte y almacenamiento, de los bienes en sus instalaciones, según la normativa vigente.

Los bienes objeto del presente contrato de suministro deberán ser entregados a partir de la fecha que se consigne en el contrato en las instalaciones de los centros relacionados en el objeto del contrato, en las horas de mañana o de tarde pero siempre previa comunicación al responsable del Centro, Apartamento o Residencia, con el fin de disponer de los objetos con la antelación suficiente para su entrega.

La entrega se efectuará, en concreto, al Director del Centro o persona designada por este, que se encontrara en el centro.

La entrega será única para cada Centro, residencia o apartamento, salvo indicación expresa en contrario, y se documentará mediante la firma de la correspondiente acta de recepción de la mercancía, cuyo modelo será propuesto por el contratista adjudicatario y aprobado por la Administración, y en el que se contendrán al menos las siguientes menciones:

- Centro, día, hora, número de regalos.
- Un apartado para reflejar posibles deficiencias en los bienes suministrados (cantidades insuficientes, calidad no ajustada a estándares ofertados, etc)
- Un apartado para reflejar las posibles objeciones del contratista con las deficiencias señaladas.

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

De las deficiencias en la mercancía suministrada se dejará constancia fotográfica, y en su caso, se guardará una muestra de la mercancía defectuosa. En todo caso, y con independencia de la posible discrepancia que pudiera plantear respecto a las deficiencias observadas en la mercancía defectuosa, de acuerdo con el procedimiento señalado en el apartado siguiente, el contratista vendrá obligado a subsanar de dicha deficiencia, entregando otras mercancías de las mismas características u otras similares.

En caso de disconformidad del contratista con las deficiencias advertidas por los responsables del centro, la discrepancia se planteará ante la Gerencia del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" y se tramitará por el procedimiento previsto en el artículo 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (RLCAP).

Las instalaciones de almacenamiento de mercancías puestos a disposición del contratista serán de su uso exclusivo, debiendo asumir el contratista la limpieza y el mantenimiento preventivo y correctivo de dichos elementos que deberán ajustarse en todo momento a la normativa vigente durante el periodo de vigencia del contrato. Los daños que adjudicatario ocasione en los locales, mobiliario y enseres, puestos a su disposición por la Administración, serán indemnizados por el adjudicatario.

El adjudicatario quedará encargado de realizar todas las compras necesarias, su almacenamiento, conservación y atención a proveedores, manteniendo los Centros las relaciones de suministro directamente con él, garantizando en todo momento la calidad de los productos.

2.7.3.5. Gastos exigibles al contratista

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

2.7.3.6. Otras responsabilidades.

El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y suministros 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.

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

2.7.4. Condiciones especiales de ejecución

El contratista deberá desarrollar las prestaciones 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 en cada Centro en el ámbito de su competencia a fin de garantizar su correcta realización.

En especial, en la ejecución del contrato objeto de licitación, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Los obsequios o regalos deberán ser entregados por el adjudicatario del contrato en los diversos Centros de día, Apartamentos o Residencias a los que van destinados antes del 15 de diciembre de 2017.
- El adjudicatario deberá encargarse del almacenamiento y custodia de los objetos de suministro hasta su entrega.
- Los objetos no tendrán un contenido que difiera del especificado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, ya sea en marca, calidad o tamaño. Tampoco se entregaran artículos que no esté en condiciones para su consumo. En estos supuestos dichos objetos o artículos no serán objeto de abono.
- Los objetos serán serigrafiados con el logotipo del Organismo Autónomo ERA en los colores correspondientes al mismo.

2.7.4.1. Obligaciones contractuales esenciales

Tiene el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el artículo 223 TRLCSP el compromiso de entrega de los bienes cumpliendo los plazos establecidos al efecto en el presente pliego.

2.7.5. Tributos

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

2.7.6. Derechos del contratista

2.7.6.1. Abonos al contratista

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los bienes que efectivamente suministre, siempre que sean formalmente recibidos por el Organismo, con sujeción al contrato formalizado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante, mediante pago único, previa presentación de factura emitida en legal forma y debidamente conformada.

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

- Órgano gestor: A03005843 (Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias)
- Oficina contable: A03006369 (Área de Asuntos Económicos ERA)
- Unidad tramitadora: A03006395 (Dirección Gerencia ERA)

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

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

La factura emitida deberá contener la mención al órgano de contratación, señalado en la cláusula 4.3 del presente Pliego, así como señalar como destinatario al órgano o unidad administrativa a quien corresponda la tramitación del expediente de contratación, además de indicar el órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

En ambos casos, la presentación de la factura deberá producirse en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega de los bienes a los que 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 las prestaciones realizadas, 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

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

2.7.8 Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

2.7.9. Penalidades

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por imponer penalidades por la ejecución defectuosa del contrato, entendiéndose incluidos en este apartado los siguientes supuestos:

2.7.9.1. Penalidades por Demora.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora en el inicio de la ejecución del contrato así como respecto al cumplimiento de los plazos de entrega de los objetos a suministrar, el Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

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

2.7.9.2. Penalidades por ejecución defectuosa.

El órgano de contratación podrá, asimismo, imponer penalidades por la ejecución defectuosa del contrato, entendiéndose incluidas en este apartado, los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación contratada, que afecte a características de la misma o incumplimiento de la frecuencia con que deben ser ejecutadas las tareas incluidas en el contrato (condiciones de entrega en los diferentes Centros de día, Apartamentos o Residencias, modificaciones de los puntos de entrega de los regalos para las personas usuarias, así como del horario, sin la autorización previa del responsable del contrato)
- b) Desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato, salvo que la misma determine causa de resolución contractual conforme a la cláusula siguiente.
- c) El incumplimiento de condiciones especiales de ejecución del contrato que, en su caso, se hubieran establecido en las condiciones de licitación.
- d) La no prestación del servicio de forma unilateral, sin causa justificada, lo que se apreciará por el Órgano de Contratación.

En estos supuestos, la imposición de penalidades deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía diaria será de 0,10 euros, por cada 1.000 euros del precio del contrato en ambos casos, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

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.

2.7.9.3. Penalidades por incumplimiento del régimen de subcontratación.

La infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227.2 del 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, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

2.7.9.4. 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 certificaciones.

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, en base a lo establecido en el Art.296 del TRLCSP, 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

Se prevé expresamente la posibilidad de modificación como consecuencia de una ampliación o reducción del número de personas residentes, usuarias del servicio de centro de día, apartamentos o residencias.

Este supuesto de modificación expresamente previsto resulta aplicable a todo el objeto del contrato y podrá afectarle como máximo en un 40%, al alza o a la baja en función de que se produzca un aumento o disminución de consumidores/usuarios.

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 del TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

2.7.12. Cesión y subcontratación

2.7.12.1. Cesión.

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

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

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

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

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

2.7.12.2. Subcontratación.

El contratista **podrá subcontratar** con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato, con el límite del 60% del presupuesto de licitación y conforme a los términos previstos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

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

y humanos de que dispone y a su experiencia. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si éste es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente por el contratista.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración contratante, con arreglo estricto a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y a los términos del contrato. El conocimiento que tenga el Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 227 TRLCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado con ellos en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que sea de aplicación.

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

2.8.1. Plazo de Garantía

Si durante el plazo de garantía de dos años se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia anteriormente descritos, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados tal y como establece el art. 298 del TRLCSP.

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

2.9.1. Causas de resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, las que seguidamente se detallan:

1ª. La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato. Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de resolución, las órdenes deben expresarse por

escrito. Bastará un solo acto de desobediencia o inobservancia cuando de la misma se derive daño o perjuicio grave a terceros o a la Administración contratante, o cuando se aprecie en la conducta de la empresa o de su personal intencionalidad al causarlo; a estos efectos, se apreciará intencionalidad cuando tras una inobservancia por negligencia no se dé cumplimiento a la orden en el menor plazo posible desde que se produzca el correspondiente requerimiento por parte del Responsable del contrato.

Cuando la conducta de la empresa o de su personal no sea intencionada, sino negligente, la desobediencia o inobservancia deberán ser reiteradas. En este supuesto, la causa de resolución concurrirá aunque la empresa haya dado cumplimiento a las órdenes tras los correspondientes requerimientos. Se apreciará reiteración cuando el responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de seis meses.

2ª. El incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución del contrato el hecho de que, con posterioridad a la formalización del mismo, el contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 TRLCSP.

3ª. La suspensión por el contratista de la ejecución del contrato sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden del responsable del contrato que tuviera como finalidad evitar daños a las personas, al centro donde se ejecute el contrato o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.

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

5ª. El incumplimiento del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes que se hubiera establecido en las condiciones de la licitación, el cual tiene atribuido el carácter de obligación contractual esencial.

6ª. La falta de pago de las cuotas a la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/as trabajadores/as.

7ª. La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.

8ª La pérdida de la capacidad profesional para el ejercicio de la actividad.

9º 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.

10ª El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista

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

2.9.2. Procedimiento para la resolución del contrato

La resolución contractual se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el que se garantizará la audiencia del contratista, y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

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

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

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

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

2.10.1 Normas de aplicación y naturaleza del contrato.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, en adelante TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificado por el Real Decreto 300/2011 de 4 de marzo y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto antes citado y demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquella.

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

La calificación del presente contrato será la de **contrato de suministro**, con arreglo a la definición establecida en el **art. 9 del TRLCSP**

2.10.2. Prerrogativas del órgano de contratación.

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

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

2.10.3 Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

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

2.10.4 Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

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

2.10.5 Orden Jurisdiccional competente.

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

2.10.6. Régimen de recursos

De conformidad con lo previsto en el artículo 40.1.a) del TRLCSP contra las 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. Confidencialidad

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

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

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

3. Cláusula Adicional

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

- **ANEXO I.** Modelo declaración responsable y autorizaciones
- **ANEXO II.** Modelo de proposición económica
- **ANEXO III.** Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.

En Oviedo, a 17 de marzo de 2017

Jefa de Sección de Contratación Administrativa



Fdo.: Lucía Arboleya Mendez

ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

Nº Expediente

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

D. /Dña. _____ con DNI n.º _____ con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (declare lo que proceda):

- ☐ Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, nº de fecha relativo al contrato administrativo del servicio de desinsectación, desinfección y desratización en Centros Residenciales adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias".
- ☐ 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.
- ☐ 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre
- ☐ Que la empresa a la que represento tiene plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y la solvencia de todo orden que se requiere para la contratación de dicho servicio.
- ☐ Que la empresa a la que represento declara expresamente tener la condición de Centro especial de empleo o empresa de inserción y que cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento
- ☐ Que la empresa a que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Principado de Asturias impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no ha sido dada de baja en el Impuesto de Actividades Económicas.
- ☐ 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.
- ☐ Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía los medios personales para su correcta ejecución, que deberá contar con la titulación/cualificación técnica y dedicación necesaria para su cumplimiento así como todos los materiales, instrumentos, aparatos y soportes que se precisen para la ejecución del contrato.

En caso de empresas extranjeras:

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

En caso de empresas vinculadas:

- Que a la licitación convocada concurren 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:
 - Empresas dependientes que concurren a la licitación:

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

- Que las empresas a que represento se comprometen a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje:
.....
- Que todos los partícipes designan durante la vigencia del contrato y para que ostente plena representación de la UTE ante el órgano de contratación a:
.....

En caso de empresas inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:

- ☐ Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias / en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.
- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores 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.
Dichos datos son:.....
.....

Se exige la presentación obligatoria de la certificación de inscripción registral junto a esta Declaración Responsable.

Así mismo, AUTORIZO EXPRESAMENTE al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"

- ☐ A remitir las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuacióny 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 Expediente

ANEXO II

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 mixto de suministro de regalos para personas usuarias de los centros adscritos al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias"

II. Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización por el siguiente importe:

- _____ € 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. 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.:

ANEXO III

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.tributasenasturias.es
- **Protección del medioambiente:**
 - **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Oficina**
Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981
 - **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 3ª, 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
www.asturias.es
- **Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**
 - **Consejería de 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-social.es>