

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS" ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LOS ALMACENES SITUADOS EN LA RESIDENCIA NARANCO Y EN EL CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS RIAÑO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTO

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

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

Nº de expediente: 75/2016

Designación del contrato: SERVICIO DE PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS" ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LOS ALMACENES SITUADOS EN EL CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS NARANCO Y EN EL CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS RIAÑO

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 12 de diciembre de 2016

Aprobado por Resolución de la Directora Gerente del ERA de

Fecha 27 de diciembre de 2016

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

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

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.4.1.1. Consideraciones generales
 - 2.2.4.1.2. Opción 1: Presentación Documento Europeo Único Contratación
 - 2.2.4.1.3 Opción 2: Presentación acreditativa de la capacidad y la solvencia
 - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
- 2.2.5. Efectos de la presentación de las proposiciones

2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

- 2.4.1. Mesa de Contratación.
- 2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.4.2.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
 - 2.4.2.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
- 2.4.3. 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 prestación del Servicio
- 2.7.2. Responsable del contrato
- 2.7.3. Obligaciones del contratista:
 - 2.7.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente
 - 2.7.3.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios
 - 2.7.3.4. Gastos exigibles al Contratista
 - 2.7.3.5. Otras responsabilidades
- 2.7.4. Otras obligaciones del contratista
 - 2.7.4.1. Medios personales
 - 2.7.4.2. Medios materiales
 - 2.7.4.3. 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 ejecución defectuosa
 - 2.7.9.2. Procedimiento
- 2.7.10. Modificaciones del contrato
 - 2.7.10.1. Modificaciones previstas
 - 2.7.10.2. Modificaciones no previstas
 - 2.7.10.3. Procedimiento
- 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 para la resolución del contrato

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

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

2.11. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

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

3. Cláusula Adicional

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

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

9. ANEXOS EN ASTURIANO





ESTABLECIMIENTOS
RESIDENCIALES
PARA ANCIANOS
DE ASTURIAS

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA, CUSTODIA, CONTROL DE ACCESOS Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS DE ASTURIAS" ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LOS ALMACENES SITUADOS EN EL CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS "NARANCO" Y EN EL CENTRO POLIVALENTE DE RECURSOS "RIAÑO", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTO

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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

El contrato se adjudicará al licitador que presente la **oferta económicamente más ventajosa**, dado que la definición de la prestación del servicio no es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas, a proponer por los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el apartado g) del artículo 150.3 de la TRLCSP.

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

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de portería, custodia, control de accesos y mantenimiento preventivo y correctivo de la Sede de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" (En lo sucesivo ERA), sita en la calle Arzobispo Guisasola nº 14-33009 Oviedo.

Asimismo se incluyen las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo en los almacenes situados en el Centro Polivalente de Recursos Naranco - Avenida de los Monumento 61,b 33012, Oviedo- y en el Centro Polivalente de Recursos de Riaño- Polígono de Riaño ,Langreo, parcela 42, 33920.

A los efectos de la presente contratación, el servicio de portería, custodia y control de accesos comprende las actuaciones que se relacionan de manera pormenorizada en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que pueden entenderse englobadas en aquellas que demanda el normal funcionamiento del edificio en que son desarrolladas, considerando el uso social al que el mismo se encuentra afecto y por ende la actividad de gestión administrativa en él desarrollada. Entre ellas, y sin ánimo exhaustivo cabría citar las actuaciones de recepción y remisión de la documentación, control y manipulación de la centralita telefónica control de entrada y salida en las dependencias de personas ajenas al Organismo Autónomo, apertura y cierre de las puertas del edificio.

Respecto al servicio de mantenimiento, comprende las actuaciones que se relacionan de manera pormenorizada en la Cláusula 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que se identifican con las ligadas al control, mantenimiento y reparación del local, instalaciones, maquinaria y mobiliario existentes en el mismo en el momento del contrato y todos aquellos equipos o instalaciones de nueva incorporación, de manera que se asegure el correcto y continuo funcionamiento del centro.

Asimismo, el servicio de mantenimiento conllevará la ejecución de las reparaciones que se le indiquen por el responsable del contrato respecto a los equipos, accesorios y enseres deteriorados correspondientes a centros adscritos al Organismo Autónomo, en los almacenes ubicados en la Residencia Naranco y en el Centro Polivalente de Recursos de Riaño. Tales reparaciones implicarán

trabajos de reparación relativos a elementos tales como ayudas técnicas, mobiliario, persianas, cortinas, cisternas, cerraduras, herrajes de carpintería y carpintería metálica y de PVC, mecanismos eléctricos, elementos de iluminación, grifería y fontanería, radiadores y, en general, cualquier otro elemento de las instalaciones y del equipamiento del que estén dotados los Centros adscritos al Organismo Autónomo.

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea, aprobado por *Reglamento (CE) núm. 1029/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de octubre de 2010, que deroga el Reglamento (CE) nº 451/2008*, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 es la siguiente: 84.11.29 (Otros Servicios Públicos Auxiliares).

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV), aprobada por Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es 50000000-5 (servicios de reparación y mantenimiento) 98341120-2 (Servicios de portería) 98341130-5 (Servicios de conserjería).

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

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

La gestión administrativa de la actividad del Organismo Autónomo se desarrolla en la sede de sus servicios centrales. Resulta en este sentido la necesidad administrativa a satisfacer con la presente contratación la implementación en dicha sede de actuaciones de portería, custodia, control de accesos y mantenimiento que permitan el normal desarrollo de aquélla, garantizando, entre otras y sin ánimo exhaustivo, las actividades de recepción y remisión de la documentación, control y manipulación de la centralita telefónica, control de entrada y salida en las dependencias de personas ajenas al Organismo Autónomo, apertura y cierre de las puertas del edificio y previsión y aseguramiento del funcionamiento, la eficiencia y la buena apariencia de sistemas, equipos y accesorios integrados en las instalaciones, así como del propio inmueble, a través de actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

Careciendo el Organismo Autónomo de medios materiales propios y de personal especializado en su plantilla que pueda desarrollar las actuaciones referidas, así, como de recursos y /o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa, se considera procedente acudir a la contratación del servicio con empresa mantenedora autorizada 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, asciende al importe de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL VEINTINUEVE EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (354.029,32 €), en el que se incluyen una eventual prórroga por veinticuatro meses.

Dicho valor estimado es el establecido en la fecha actual, no teniendo en cuenta en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir, por lo que resulta imposible estimar su importe definitivo.

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 y el valor real de contrataciones similares adjudicadas durante el ejercicio precedente, comprendiendo

todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los de personal, gastos generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros que pudieran resultar de aplicación.

2.1.6. Presupuesto del contrato.

El presupuesto de licitación del contrato se eleva a CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (160.922,52 €) IVA excluido, incrementado en TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (33.793,73 €), en concepto de 21 % de IVA.

El presupuesto total del servicio para una duración de dos años asciende a un importe de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (194.716,24) (IVA INCLUIDO).

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

EJERCICIO	IMPORTE
2017	81.131,77
2018	97.358,12
2019	16.226,35

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

2.1.7. Existencia de crédito.

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

La adjudicación del contrato que derive del presente expediente de contratación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el concepto presupuestario 9601.3131.227.015.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias y de acuerdo con la distribución señalada en la Cláusula 2.1.6 del presente Pliego, a la luz del artículo 110.2 TRLCSP que prevé la posibilidad de que los expedientes de contratación puedan ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

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

2.1.8. Precio de adjudicación del contrato.

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

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

2.1.9. Plazo de duración máximo.

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

El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas siempre que en total no sean superiores a veinticuatro (24) meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP.

En consonancia con el artículo 303 TRLCSP podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de cuatro años y que las prórrogas conjunta o aisladamente. En este sentido, con anterioridad a los ocho meses para el fin de la ejecución del servicio, se solicitará al adjudicatario su conformidad a la prórroga.

2.1.10. Perfil de contratante

La información relativa al presente Contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "Perfil de Contratante" (artículo 53 del TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica www.asturias.es/perfildelcontratante.

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 al coordinador de Servicios Técnicos, en la Oficina Técnica en el Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (JESUSMANUEL.GONZALEZFERNANDEZ@asturias.org) teléfono 985106981.

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

Será requisito necesario acreditar, mediante documento justificativo del ingreso en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificados de inmovilización de valores anotados, que habrá de introducirse en el Sobre uno (1), haber constituido garantía provisional por importe de TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (3.894,32 €) equivalente al 2% del Presupuesto del Contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las siguientes formas:

a.-Mediante su ingreso en metálico en la cuenta bancaria del Organismo Autónomo ERA: ES05 2048 0000 22 3400152363, cuando se trate de garantías en efectivo, acreditando su



constitución mediante la entrega al órgano de contratación del justificante de ingreso expedido por el entidad bancaria.

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

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

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

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

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

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

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración conforme al modelo que figura en el **Anexo V** y que se incluirá en el SOBRE Nº UNO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

SOBRE 1
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
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)

2.2.4.1.1. Consideraciones generales

Como consecuencia de lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y, en particular, en su artículo 59, apartado 2, se ha dictado el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación; el documento europeo único de contratación (En lo sucesivo DEUC) consiste en una declaración del licitador que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros.

El DEUC constituye una declaración formal por la que el licitador certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido; que cumple los criterios de selección pertinentes, así como, cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.

Como consecuencia de ello los licitadores que participen en la licitación podrán presentar la documentación referida en la presente cláusula mediante cualquiera de las dos opciones siguientes:

Opción 1.- Presentación del DEUC, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan.

Opción 2.- Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación, en los términos que se señalan.

En el caso de presentación del DEUC, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exijan en los términos que se concretan en la cláusula 2.2.4.1. del presente pliego; no obstante el órgano de contratación podrá requerir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

Independientemente de la alternativa por la que opten los licitadores, deberán incluir en el SOBRE Nº UNO (1) una **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.

2.2.4.1.2. Opción 1: Presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

El licitador que opte por la presentación del DEUC presentará esa declaración acompañada de:

1) **Autorización para la remisión de notificaciones por fax.** Se incorpora modelo de autorización en **Anexo VIII**

2) En su caso, **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.

Se acompaña modelo de declaración en **Anexo V**.

3) **Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales que seguidamente se describen, conforme al **Anexo IV** del presente Pliego:

MEDIOS PERSONALES:

Los licitadores deberán comprometerse a la adscripción del personal preciso para la correcta ejecución del servicio, en número mínimo de tres trabajadores/as, quedando a su criterio la posibilidad de incorporar un número superior de efectivos a tenor de la dimensión de las instalaciones y de los cometidos a realizar, sin que ello en ningún caso suponga un incremento del precio del contrato, y sin perjuicio de la obligación de subrogar al personal que actualmente viene desempeñando el servicio, en consonancia con lo establecido en la cláusula 2.7.3.1 del presente Pliego.

De las tres personas asignadas a la ejecución del contrato, la asignada a las funciones de mantenimiento deberá contar con experiencia acreditada en la materia de al menos un año.

Asimismo los licitadores deberán comprometerse a la adscripción de persona encargada, al frente del personal adscrito a la prestación del servicio, y que asumirá las funciones de interlocutor/a entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato.

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.

MEDIOS MATERIALES:

El adjudicatario deberá comprometerse a la aportación de los materiales precisos para el ordinario desarrollo de las tareas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A estos efectos asume expresamente la obligación de mantenimiento en sus almacenes de un stock adecuado de las piezas, componentes y materiales para la realización de las intervenciones habituales que comporta el servicio de mantenimiento.

En este sentido y sin ánimo exhaustivo, el adjudicatario deberá aportar:

1. **ELEMENTOS o COMPONENTES DE LA INSTALACION Y EQUIPOS:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos componentes que ocupando un lugar permanente en un área, equipo o instalación, sea necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o avería.

2. **MATERIALES CONSUMIBLES:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos elementos de carácter consumible que sean fundamentales para un correcto estado, servicio o funcionamiento de las áreas, equipos o instalación.

3. **MATERIALES COMPLEMENTARIOS DE MANTENIMIENTO:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento, tales como aceites y grasas ordinarias, detergentes, teflón, tornillería, etc.

Los materiales complementarios de mantenimiento y los consumibles, descritos en segundo y tercer caso quedarán incluidos dentro del presupuesto de este contrato, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria.

Todos los equipos, aparatos o materiales sustituidos, serán retirados por cuenta de la empresa adjudicataria, salvo orden en contra del Responsable del Contrato, así como el transporte, carga y descarga, apilado, manipulación, uso de contenedores si fuesen necesarios y retirada de productos.

En cualquier caso, el personal destinado para la realización de los trabajos deberá de disponer de utillaje y herramientas suficientes para la correcta realización de los mismos.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante toda 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.

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.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante toda 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.

4) 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. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

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

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

7) Documento justificativo del ingreso de la garantía provisional en la cuenta bancaria del ERA o de la constitución de aval, seguro de caución o certificado de inmovilización de valores en los términos y por el importe establecido en la Cláusula 2.2.1. del presente Pliego.

8) En su caso, declaración relativa a de compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresarios conforme a modelo Anexo IX.

a) Acceso al DEUC y a la información para su cumplimentación.

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

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

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016) establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación.

Web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Asimismo, la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016, contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC.

b) Cumplimentación

El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores.

Respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario del DEUC) el licitador solo cumplimentará la **sección a** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

No se exige cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC relativo a la información sobre los subcontratistas.

El licitador que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá presentar junto con su propio DEUC otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando se presenten varios licitadores con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

2.2.4.1.3. Opción 2: Presentación de la Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia.

En el caso de que el licitador opte por no presentar el DEUC, presentará los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, conforme al modelo que figura como **Anexo II**.

a.2. Documento Nacional de Identidad. Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.3. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.

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

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



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

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, 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.

2º.- Que su Estado de procedencia 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 del texto refundido Ley Contratos Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el **Anexo IX** de este pliego.

a.4. Poder bastanteado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, **declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias**, sito en la C/ Coronel Aranda, 6ª Planta – Sector Derecho, Oviedo.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

a.5 En su caso, 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.

Se acompaña como **Anexo V** modelo de autorización y declaración.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica.

Para el presente contrato no se exige clasificación del empresario, si bien éste puede optar por acreditar su solvencia mediante justificación del cumplimiento de los requisitos específicos que seguidamente se detallan o, indistintamente, a través de su clasificación en:

- Grupo L servicios de portería, control de accesos e información al público
- Subgrupo 6.
- Categoría 1

Con arreglo a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, será igualmente admisible la clasificación con arreglo a los subgrupos y categorías de clasificación previstas en el precitado Real Decreto 1098/2001, esto es:

- Grupo L servicios de portería, control de accesos e información al público
- Subgrupo 6.
- Categoría A

De no optar por la clasificación, y en cualquier caso para los empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará con arreglo al siguiente detalle:

La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios realizados por el licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres (3) últimos años y que sea igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es, CIENTO VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (120.691,89 €)

La acreditación se realizará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro.

Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Alternativamente a la presentación del libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, en el caso de personas físicas la solvencia financiera y económica se podrá acreditar mediante copia legítima o compulsada de la póliza y del último recibo que tenga suscrito y en vigor de un seguro de indemnización por riesgos profesionales en el que se garantice una cobertura de al menos 150.000 € por siniestro, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

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

El seguro deberá mantenerse durante todo el plazo de ejecución del contrato y dispondrá de una cláusula de revalorización automática en función de los incrementos que experimente el índice general de precios al consumo de ámbito nacional a lo largo del citado período.

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

Si, por razón válida, el licitador no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitadas por este poder adjudicador a efectos de solvencia económica y financiera, se le autorizará a acreditar ésta por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

La **solvencia técnica** se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos de portería, custodia, control de accesos y mantenimiento, que se encuentren comprendidos en las siguientes divisiones de CPV: 50000000-5 (servicios de reparación y mantenimiento) 98341120-2 (Servicios de portería) 98341130-5 (Servicios de conserjería)

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de éste, mediante una declaración del empresario.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando haya prestado al menos un servicio como el especificado, en los últimos cinco (5) años.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando el licitador constate haber ejecutado, durante el año de mayor ejecución, dentro de los últimos cinco años, servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato por un importe superior al 30% del presupuesto de licitación del contrato, IVA excluido. Esto es, CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (48.276,76 €)



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.

c) Declaración Responsable de Compromiso de Adscripción de Medios a la ejecución del Contrato.

Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales que seguidamente se describen, conforme al **Anexo IV** del presente Pliego:

MEDIOS PERSONALES:

Los licitadores deberán comprometerse a la adscripción del personal preciso para la correcta ejecución del servicio, en número mínimo de tres trabajadores/as, quedando a su criterio la posibilidad de incorporar un número superior de efectivos a tenor de la dimensión de las instalaciones y de los cometidos a realizar, sin que ello en ningún caso suponga un incremento del precio del contrato, y sin perjuicio de la obligación de subrogar al personal que actualmente viene desempeñando el servicio, en consonancia con lo establecido en la cláusula 2.7.3.1 del presente Pliego.

De las tres personas asignadas a la ejecución del contrato, la asignada a las funciones de mantenimiento deberá contar con experiencia acreditada en la materia de al menos un año.

Asimismo los licitadores deberán comprometerse a la adscripción de persona encargada, al frente del personal adscrito a la prestación del servicio, y que asumirá las funciones de interlocutor/a entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato.

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.

MEDIOS MATERIALES:

El adjudicatario deberá comprometerse a la aportación de los materiales precisos para el ordinario desarrollo de las tareas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A estos efectos asume expresamente la obligación de mantenimiento en sus almacenes de un stock adecuado de las piezas, componentes y materiales para la realización de las intervenciones habituales que comporta el servicio de mantenimiento.

En este sentido y sin ánimo exhaustivo, el adjudicatario deberá aportar:

1. **ELEMENTOS o COMPONENTES DE LA INSTALACION Y EQUIPOS:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos componentes que ocupando un lugar permanente en un área, equipo o instalación, sea necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o avería.
2. **MATERIALES CONSUMIBLES:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos elementos de carácter consumible que sean fundamentales para un correcto estado, servicio o funcionamiento de las áreas, equipos o instalación.
3. **MATERIALES COMPLEMENTARIOS DE MANTENIMIENTO:** Considerándose dentro de este apartado todos aquellos materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento, tales como aceites y grasas ordinarias, detergentes, teflón, tornillería, etc.

Los materiales complementarios de mantenimiento y los consumibles, descritos en segundo y tercer caso quedarán incluidos dentro del presupuesto de este contrato, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria.

Todos los equipos, aparatos o materiales sustituidos, serán retirados por cuenta de la empresa adjudicataria, salvo orden en contra del Responsable del Contrato, así como el transporte, carga y descarga, apilado, manipulación, uso de contenedores si fuesen necesarios y retirada de productos.

En cualquier caso, el personal destinado para la realización de los trabajos deberá de disponer de utillaje y herramientas suficientes para la correcta realización de los mismos.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante toda 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.

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.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante toda 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.

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 de declaración como **Anexo V** al presente Pliego.

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

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

f) Registros de Licitadores.

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

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

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

g) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa:

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

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

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

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.

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.

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TITULO: "OFERTA ECONÓMICA"

SOBRE 2

OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

DOMICILIO SOCIAL

CORREO ELECTRÓNICO/TELÉFONO/FAX:

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 figura como **Anexo III** del presente Pliego y deberá ir firmada por persona con poder suficiente para ello. En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.
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

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

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

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

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

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

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

Además de lo indicado en relación a la incautación de la garantía, la no presentación por parte de quién haya presentado la oferta económica más ventajosa de la documentación relacionada en la cláusula

2.4.8 del presente Pliego supondrá que el licitador incurre en causa de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas señalada en el artículo 60.2.d. TRLCSP, y por ende, su exclusión del procedimiento, continuando el mismo, recabando igual documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3. 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**.

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

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

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

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

2.4. APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.4.1. Mesa de Contratación.

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

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

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 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 (2), 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 segundamente, 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.

El precio ofertado se valorará hasta un máximo de 100 puntos, asignándose cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el umbral del 5 %.

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

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

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

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Bs: Baja significativa superando el umbral del 5%.

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

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

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

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

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, llevadas a cabo por la Mesa de Contratación, se efectuarán 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 106.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas no serán objeto de valoración.

2.4.5. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados

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

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

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

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico de la Oficina Técnica adscrita al área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales, que se pronunciará sobre su aceptación o rechazo.

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 la oficina técnica, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

2.4.6. Sucesión en el procedimiento

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

2.4.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el Acta, propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas, de forma decreciente, las ofertas, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas en aplicación de los criterios establecidos en las Cláusulas 2.4.2.2 y 2.4.2.3 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 diez (10) días hábiles presente la siguiente documentación:

2.4.8.1 EN EL CASO DE QUE HUBIESE PRESENTADO DEUC (OPCIÓN 1)

Si el licitador propuesto como adjudicatario ha presentado el DEUC deberá presentar la documentación referida en la **cláusula 2.2.4.1.3** salvo la contenida apartados a.1), c) g) y h); dicha documentación se acompañará con la indicada en la cláusula siguiente, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y del depósito de la garantía definitiva.

2.4.8.2 EN EL CASO DE QUE HUBIESE PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA (OPCIÓN 2)

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

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

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

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



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

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

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre valor añadido, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 del TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

El propuesto como adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional consignada inicialmente a la definitiva, o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional de cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva (103.5 TRLCSP)

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

No se admite la acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos, 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.

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.

c) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil profesional y otra garantía equivalente, que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe del presupuesto de licitación (IVA excluido) y en el que se garantice una cobertura de al menos 150.000 € por siniestro, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

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

El seguro deberá mantenerse durante todo el plazo de ejecución del contrato y dispondrá de una cláusula de revalorización automática en función de los incrementos que experimente el índice general de precios al consumo de ámbito nacional a lo largo del citado período.

d) 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.**

d) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubieran comprometido a adscribir o dedicar a la ejecución del contrato.

En cuanto los medios personales deberá aportar la documentación relativa a la identidad de trabajadores/as adscritos a la prestación de servicios y precontrato de trabajo suscrito por ambas partes,

Respecto a los medios materiales, deberá presentar una declaración responsable de adscribir a la prestación del servicio los medios materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

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).

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

La formalización del presente contrato se efectuará 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 cinco (5) 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.

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Asimismo, se publicará en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» un anuncio que dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a treinta (30) días a contar desde la fecha de la misma.

2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. Inicio de la prestación de los servicios

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

Al inicio de la ejecución del contrato, en todo caso en el plazo máximo de 10 días hábiles, el adjudicatario facilitará la relación de personal adscrita a la prestación del servicio, indicando su titulación y cualificación técnica, y quedando obligado a comunicar los cambios que en la misma puedan producirse en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde que se produzcan.

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

2.7.2. Responsable del contrato

El responsable del contrato será el coordinador de servicios técnicos en la Oficina Técnica adscrita al Organismo Autónomo y 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, pudiendo inspeccionar él mismo o el personal técnico en quien éste delegue los servicios prestados cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control del mismo.

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 el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen

orden en la ejecución de lo contratado, sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de plazos, penalidades y causas de resolución del contrato.

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

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

2.7.3. Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

El contratista 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. A estos efectos será objeto de publicación la relación del personal que actualmente viene prestando el servicio.

El contratista adjudicatario vendrá obligado a comunicar y obtener la previa autorización de la Administración, para la adopción de cualquier decisión unilateral que suponga la concesión de mejoras individuales en las condiciones salariales del personal adscrito al servicio.

Quedarán excluidas de dicha obligación aquellas decisiones empresariales que tengan por objeto cumplir los mandatos contenidos en el Convenio Colectivo aplicable o se limiten a dar cumplimiento a resoluciones judiciales, sin perjuicio, en este último supuesto, de lo establecido en el apartado siguiente.

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

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 explotación del servicio, 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.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria del servicio vendrá obligada a colaborar con este Organismo Autónomo en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en el centro.

En especial darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones e Informaciones que se remitan por el Organismo Autónomo en relación con esta materia.

Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la Implantación del plan de emergencia del centro, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo.

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 contratista procurará que el personal asignado al servicio constituya una plantilla estable, evitando en la medida de lo posible los cambios de personal. A estos efectos, el contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de trabajadores que se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3.3. Responsabilidad por daños y perjuicios.

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

A estos efectos, el adjudicatario deberá acreditar la suscripción de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe del presupuesto de licitación (IVA excluido), sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

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

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

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

2.7.3.4. Gastos exigibles al contratista

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

2.7.3.5. Otras responsabilidades.

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

La 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 de prestación de los servicios, salvo previa comunicación y autorización expresa por el Organismo.

2.7.4. Otras obligaciones del contratista

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

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

2.7.4.1 Medios personales.

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

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

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

Para aquellas cuestiones no contempladas en los pliegos el adjudicatario viene obligado al cumplimiento de las obligaciones que pudieran venir impuestas por la normativa en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

El contratista se atendrá 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.

2.7.4.2. Medios materiales

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

Correrá asimismo de cuenta del contratista la reparación de los desperfectos en bienes muebles o inmuebles que se puedan ocasionar en las instalaciones, locales, y en general en el continente y en el

contenido de los servicios centrales durante la prestación de los servicios por el personal de la empresa contratista.

2.7.4.3. Obligaciones contractuales esenciales

Tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223 TRLCSP el compromiso de adscripción de medios personales y materiales que deberá ser mantenido por el adjudicatario durante todo el plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.7. Revisión de precios

Con arreglo al artículo 89.2 del TRLCSP en su redacción anterior a la aprobación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, "el órgano de contratación, en resolución motivada, podrá excluir la procedencia de la revisión de precios".

A estos efectos, 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

2.7.9.1. Penalidades

El órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato, o por la imposición de las penalidades al contratista en caso de que incurra en los siguientes incumplimientos:

- a) Ejecución defectuosa del objeto del contrato, entendiéndose incluidos en el mismo los siguientes supuestos:

a.1 El incumplimiento de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato

a.2 El retraso en el pago de las facturas correspondientes a los subcontratistas

a.3 El incumplimiento de la ejecución de las medidas derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo normativo, en todo ello que sea de aplicación.

a.4 El incumplimiento de presentación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales dentro de los siete días siguientes a la formalización del contrato.

a.5. El incumplimiento de las obligaciones relativas a la llevanza de registros de incidencias asociadas al servicio de mantenimiento, revisiones periódicas de instalaciones y de los trabajos correspondientes al mantenimiento integral en el inmueble.

a.6. La incursión en deficiencias en la prestación del servicio, o en actos u omisiones que comprometan la seguridad o impidan la normal actividad del edificio.

- a.7. La no entrega de los informes o la falta de instalación de los sistemas y elementos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas en el plazo correspondiente
 - a.8 La no consecución de los niveles de calidad establecidos por el responsable del contrato en la realización de los trabajos
 - a.9 La realización de los trabajos requeridos sin seguir las especificaciones y criterios técnicos fijados por la Dirección técnica del contrato.
 - a.10 La ausencia del personal necesario en cada momento para la prestación efectiva del servicio, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas
- b) Infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación.

En estos supuestos, la imposición de penalidades deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía diaria podrá ir de un mínimo de 0,10 a un máximo de 0,30 euros a un máximo de 0,30 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.

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

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

2.7.9.2. Procedimiento.

Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, 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 sólo podrá introducir modificaciones en el mismo con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 del TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

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 que, durante la ejecución del contrato, desde el Organismo Autónomo puedan establecerse nuevos almacenes en los que desempeñar las labores objeto de este Contrato, además de los referidos en el Presente Pliego.

Este supuesto de modificación expresamente previsto resulta aplicable a todo el objeto del contrato, tomándose como referencia para el cálculo de la modificación, el establecimiento de nuevos almacenes en los que desempeñar las labores asociadas al mantenimiento, a mayores de los previstos en este pliego, con el límite del 10% al alza. Para la cuantificación del importe de la modificación se atenderá a la superficie de los edificios y locales que se incluyen o supriman.

Para la cuantificación del importe de la modificación se atenderá a la superficie de los edificios y locales que se incluyen o supriman.

2.7.10.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, 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.

Todo ello sin perjuicio del dispuesto en el Art.211 para el caso de modificaciones que afecten a contratos administrativos.

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.
- Audencia al contratista
- Informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias.
- Fiscalización del gasto.

2.7.11. Suspensión del contrato

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 308 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.

Se prevé la posibilidad de subcontratación con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 227 TRLCSP en relación con el artículo 289 TRLCSP, hasta un máximo del 30%.

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.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" la intención de celebrar los subcontratos, señalando las prestaciones accesorias que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y 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.

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, 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.

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.

En este sentido, el contratista junto con el escrito mediante el que se da conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que sea de aplicación.

2.8. PLAZO DE GARANTÍA

2.8.1. Plazo de Garantía

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

No obstante, la devolución de la garantía definitiva constituida quedará condicionada a la acreditación, en un plazo de tres (3) meses desde la fecha del acto de recepción de conformidad del contrato, del cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, para ello la certificación deberá expedirse con fecha no anterior al segundo mes siguiente al de finalización de la vigencia del contrato.

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

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

Igualmente, con carácter previo a la devolución de la garantía definitiva se comprobará por los servicios técnicos del Organismo Autónomo "Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias" el estado en que se encuentran la maquinaria, equipamiento e instalaciones propiedad del Organismo que fueron puestos a disposición de la contratista para la prestación de los servicios, por si tuvieran desperfectos o averías de cuya reparación fuera responsable la contratista saliente, resultando necesario a tal efecto el Informe favorable del responsable del contrato.

2.8.2. Recepción y liquidación del contrato

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP.

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

2.8.3. Devolución de la garantía

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

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

9ª El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista.

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

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

12ª La subcontratación del servicio por encima del umbral autorizado en la Cláusula 2.7.12.2 del presente Pliego

13ª La desaparición del objeto del contrato

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis (6) meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 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 contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa, está **sujeto a regulación armonizada** y se registrará por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Se aplicará igualmente la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE en la medida en que tenga efecto directo sobre la contratación y el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

La calificación del presente contrato será la de **contrato de servicios**, con arreglo a la definición establecida en el **artículo 10 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 el **artículo 99 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 los actos derivados del presente expediente **podrá interponerse recurso especial en materia de contratación**, por resultar un contrato sujeto a regulación armonizada.

En los supuestos previstos en el artículo 40 TRLCSP, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 43 del TRLCSP y con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, en los términos previstos en el artículo 41 de la citada ley, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales, los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los acuerdos de adjudicación. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Asimismo, podrá interponerse la cuestión de nulidad en los casos previstos en el artículo 37.1 de la TRLCSP.

La competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del TRLCSP, corresponde al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud de un Convenio de Colaboración con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias sobre atribución de competencia de recursos contractuales (BOPA 30-10-2013). Dirección física del Tribunal (Avda. Gral. Perón, 38; 28020-Madrid) y sede electrónica (<http://tribunalcontratos.gob.es>)

2.11. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

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

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

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

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

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.12.1. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del órgano contratante, Responsable del Tratamiento.
- b) No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la prestación de los servicios contratados.
- c) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por el órgano contratante.

d) Garantizar la adopción e implementación de las medidas de seguridad que, en virtud de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, correspondan en función de los datos accedidos.

e) Observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, el contratista se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones, que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el órgano contratante, se cumplirán en los términos señalados en el apartado 3 de esta cláusula.

f) Una vez concluida la prestación de servicios, el contratista deberá devolver al órgano contratante los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación. No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el contratista no procederá a su destrucción sino que conservará copia de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

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

2.12. 3. Confidencialidad

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

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

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

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

ANEXO I. Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores

ANEXO II. Modelo declaración responsable

ANEXO III. Modelo de proposición técnica y económica

ANEXO IV. Modelo de compromiso de adscripción medios personales y materiales

ANEXO V. Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

ANEXO VI. Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.

ANEXO VII. Modelo de presentación solvencia técnica

ANEXO VIII. Modelo para autorización remisión comunicaciones por fax

ANEXO IX.

En Oviedo, a 29 de noviembre de 2016
Dirección de Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales



Fdo: Eva Fueyo Sendra