



MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE PORTERÍA, CUSTODIA Y CONTROL DE ACCESOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

**Poder adjudicador/Órgano de Contratación: Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
Clave del expediente:**

**INFORMADO POR EL SERVICIO JURÍDICO
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EL 26 DE
SEPTIEMBRE DE 2016.**

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE FECHA

.....



INDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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 del 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. CLAUSULAS 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 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 DOCUMENTACIÓN

- 2.4.1. Mesa de contratación
- 2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones



2.4.2.1. Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa.

2.4.2.2. Apertura y examen del sobre nº DOS.

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

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

2.7. 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.

2.7.5. 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. Penalidades por incumplimiento del régimen de Subcontratación.

2.7.9.3. Procedimiento.

2.7.10. Modificaciones del contrato.

2.7.11. Suspensión del contrato.

2.7.12. Cesión y subcontratación.

2.7.12.1. Cesión.

2.7.12.2. Subcontratación.



2.8. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

2.8.1. Plazo de garantía

2.9. RESOLUCION 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.

2.11. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIAL.

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.

2.13. CLÁUSULA SUSPENSIVA.

2.14. CLÁUSULA ADICIONAL.



MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PORTERÍA, CUSTODIA Y CONTROL DE ACCESOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará 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.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicio de portería, custodia y control de accesos en las dependencias indicadas de la Sede del Servicio Público de Empleo, sita en la calle Marqués de Teverga nº Oviedo.

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 98341120-2 (Servicios de portería) y 98341130-5 (Servicios de conserjería).

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias es el organismo gestor de la política de empleo en la Comunidad Autónoma. Parte de 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 y control de accesos que permitan el normal desarrollo de aquélla, garantizando, el control de entrada y salida en las dependencias de personas ajenas al Organismo Autónomo, apertura y cierre de las puertas del edificio y verificar el estado adecuado de las instalaciones en los horarios de cierre.

Careciendo el Organismo Autónomo SEPEPA 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 conforme a las previsiones del artículo 88 de la TRLCSP asciende al importe de CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS Y VEINTICINCO CENTIMOS (120.355,25 €), IVA excluido y computándose una eventual prórroga por veinticuatro meses y las posibles modificaciones previstas.

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 sistema de determinación del precio es la hora de servicio, respetando lo previsto en el artículo 87 del TRLCSP, 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 coste del servicio de portería, custodia y control de accesos se expresará en precios unitarios. La unidad de ejecución del contrato es la hora del servicio. Se prevé un número mínimo de horas de 6285,75.

El precio unitario de licitación es de 9,40, IVA excluido. Salvo expresa indicación en contrario, toda referencia al precio unitario del servicio o del contrato se entenderá que es al precio final único. En tanto que el precio final, se considerará que incluye toda clase de gastos y tributos a excepción del Impuesto sobre el Valor añadido.

El presupuesto de licitación del contrato se eleva a CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y SEIS EUROS Y CINCO CENTIMOS (59.086,05 €) IVA excluido, incrementado en DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHO EUROS Y SIETE CENTIMOS (12.408,07) en concepto de IVA, El presupuesto total del servicio para una duración de dos años asciende a un importe de SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS Y DOCE CENTIMOS (71.494,12) IVA INCLUIDO.

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

EJERCICIO	IMPORTE
2017	22.042,81
2018	35.964,59
2019	13.486,72



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

2.1.7. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato y sus posibles prorrogas, en el concepto presupuestario 85.01.322A.227.009 y de acuerdo con la financiación señalada

En su caso, las anualidades en que se distribuya 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.

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al del inicio de su ejecución (artículo 110.2 de la TRLCSP) la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos para ejercicios futuros establecidos en el artículo 29 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por el Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

Considerando que el expediente se acogerá al procedimiento de tramitación anticipada de gasto regulado en el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 30 del Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, por lo que la adjudicación del contrato se supeditará a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos del ejercicio que corresponda para atender las obligaciones asumidas.

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, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además 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 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 formaliza el mismo, estando previsto su inicio con fecha 1 de junio de 2017 y su finalización el 31 de mayo de 2019.



El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas siempre que sus características permanezcan inalterables durante todo el periodo de duración de éstas y 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 303 del 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 6 años y que las prórrogas conjunta o aisladamente no superen el plazo fijado originariamente.

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/perfilcontratante.

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 a la unidad tramitadora del expediente, enviando su pregunta a D. Francisco Saro Suárez, Jefe del Servicio Económico Administrativo (francisco.sarosuares@asturias.org), teléfono 985952596.

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

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.

Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico citada anteriormente.



2.1.11 Aptitud para contratar

2.1.11.1. Contratista. Capacidad

Podrán concurrir a la licitación contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, se encuentren debidamente clasificadas.

Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

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 sus prestaciones 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, aunque si sus comuneros concurriendo como personas físicas.

2.1.11.2. Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato.

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 prestar en él el servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 de la TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

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



2.1.11.3 Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente 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 uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión 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.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán 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.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.2 CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Garantía provisional

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

2.2.2. Presentación de proposiciones. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone que el licitador conoce y acepta de modo incondicional la totalidad de las cláusulas del presente Pliego así como del pliego de prescripciones técnicas 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, sin perjuicio de lo dispuesto en este pliego sobre admisibilidad de variantes o mejoras. 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 de la TRLCSP.

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

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

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el Registro de la sede del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias sito en la C/ Marqués de Teverga, nº 16, 33005 de Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9 a 14, dentro del plazo señalado al efecto en el anuncio de licitación y que contará a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.



La presentación de proposiciones tendrá lugar hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación.

En el caso de que el último día del plazo coincida con sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, a través de la unidad que tramita el expediente, la remisión de la oferta, mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. Por ello, y a fin de agilizar la tramitación del procedimiento, se recomienda la utilización del correo urgente.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a su presentación en las oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar señalado anteriormente dentro del plazo, no siendo admitidas aquellas llegadas con posterioridad a la finalización del plazo de licitación aunque fuera comunicado dicho envío con anterioridad al mismo. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado, aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias, si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

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.

El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello. En el caso de las uniones temporales de empresas tales declaraciones o compromisos deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Si se tratase de una unión temporal de empresarios, se deberán indicar los mismos datos de cada uno de los empresarios participantes en la unión. Asimismo deberá figurar la firma exterior de cada uno de ellos o de las personas que los representen.

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

2.2.4. Contenido de las proposiciones.

La documentación de los licitadores se presentará necesariamente de **DOS (2) SOBRES** cerrados y firmados todos ellos exteriormente por el licitador o persona que lo represente, 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

NÚMERO DE REFERENCIA	TÍTULO INDICATIVO DEL CONTENIDO
Sobre nº 1	Documentación Administrativa
Sobre nº 2	Proposición Económica

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán todos los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. La inclusión en los sobres de documentación que debiese figurar en sobres cuya apertura sea posterior, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimientos de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.



Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE N° 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres 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 N° 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:

<u>SOBRE 1:</u> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DENOMINACIÓN: N° EXPEDIENTE: LICITADOR: (Nombre, CIF/DNI, Teléfono y fax). REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI). FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).
--

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 (VE) 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 (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 ellos 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 2.4.8 apartados del a al d del presente pliego; no obstante el órgano de contratación podrá pedir 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.

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

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

- 1) Autorizaciones: Autorización para la remisión de notificaciones por fax.
- 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 (empresas vinculadas o uniones temporales de empresas, según corresponda).
- 3) 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.

Se acompaña como Anexo I modelo de autorización y declaración en el que serán cubiertos únicamente los apartados correspondientes los tres puntos anteriores.

- 4) 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 los 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 medidas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con concretas medidas a tal efecto aplicadas.

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 del DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

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>

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

En la pagina web: www.asturias.es/guiaDEUC en el Perfil del contratante del Principado de Asturias se puede consultar una guía en la que se especifican los pasos a seguir para la obtención del DUEC. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

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 al 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 del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación.

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

a) Declaración Responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I**. Esta declaración, de conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP, sustituye a la aportación inicial de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y su representación, así como la que acredite la clasificación de la empresa, en su caso, o justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y en su caso declarará también que tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, a efectos de empate en las proposiciones.

Igualmente en el anexo I las empresas licitadoras se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato la totalidad del personal que permita el normal desarrollo de la actividad, de acuerdo con el artículo 146.5 del TRLCSP,



El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

b) 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 medidas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con concretas medidas a tal efecto aplicadas.

2.2.4.2. Sobre nº DOS

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

<u>SOBRE 2:</u> OFERTA ECONÓMICA DENOMINACIÓN: Nº EXPEDIENTE: LICITADOR: (Nombre, CIF/DNI, Teléfono y fax) REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI) FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).
--

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

La oferta económica firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **anexo II**. En todo caso, en el precio ofertado deberá desglosarse el Impuesto sobre el Valor Añadido. En dicho Anexo deberán hacer constar su oferta económica para la ejecución total del contrato.

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 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 el suscritas.

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

2.2.4. Efectos de la presentación de proposiciones

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas rector de esta contratación y la declaración responsable de que reúne todas y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

A tal efecto se solicitará la incautación de la garantía d la Caja General de Depósitos o a los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales donde quedo constituida.

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

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

2.3. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se llevará a cabo mediante un único criterio, a saber, el precio más bajo.

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

Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones se dará prioridad a las entidades sin animo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente



Registro oficial, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP.

Si aun 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. APEERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

2.4.1. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación se constituirá el día y a la hora que se fije para la apertura de ofertas en el anuncio de licitación. Su composición se ajustará a lo previsto en la Resolución de 14 de octubre de 2011 (BOPA de 29 de octubre de 2011), del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se designan, con carácter permanente, los miembros de la Mesa de Contratación del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

2.4.2. Apertura y examen de las proposiciones.

2.4.2.1 Apertura del sobre N° 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 licitación la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del SOBRE N°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 en el acto público convocado para la apertura de ofertas. Además se dará traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figuraran en la documentación presentada o fueran conocidos, procediendo en caso contrario a hacerlos públicos a través del tablón de anuncios del órgano de contratación. Para corregir o subsanar los defectos señalados, los licitadores dispondrán de tres días hábiles.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentación presentados, o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que se deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales.

En ambos casos se dejará constancia de los requerimientos efectuados en el correspondiente Acta de la sesión.

2.4.2.2. Apertura y examen del SOBRE N° Dos (2)

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados (en su caso) los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijadas en el Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En el caso de no precisarse la subsanación de documentación, o una vez realizada ésta, la Mesa de contratación procederá, en acto público, a la apertura del SOBRE N° 2.



Corresponde a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones, que clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente.

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

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

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del 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 el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la citada Ley 30/1992, será de cinco 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 hubiera 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 licitadores, 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 será superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considera desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

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

Cuando empresas vinculadas presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

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 a favor de la oferta de precio más bajo no incurso definitivamente en temeridad



Acordará además que se requiera al licitador que haya hecho la oferta económica más ventajosa para que acredite la capacidad de obrar y solvencia.

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, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo al precio, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa. Es la que incorpore el precio más bajo. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones económicas y se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación o en un diario oficial. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición

El órgano de contratación 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:

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

a.1. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se autorice expresamente al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a consultar y verificar los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática a cuyos efectos se deberá cumplimentar el **Anexo I**.

a.2. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.3. Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante, bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (C/ Coronel Aranda, nº 2, 6ª planta, 33005 Oviedo), cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, y DNI del representante. 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.

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 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados.

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

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, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. Se exigirá que la cifra anual de negocios referida al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos sea al menos el 60% del presupuesto base de licitación.

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

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



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

- La justificación de la solvencia técnica, se acreditará con una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza técnica en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos así como indicación de si se acompaña certificado de buena ejecución.. La relación de los principales servicios o trabajos 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 este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se entenderá acreditada la solvencia cuando se hubiere realizado, durante los últimos tres años, al menos tres de trabajos consistentes en la prestación de servicios de portería, custodia y control de accesos, cuya cuantía sea (para cada uno de ellos), de al menos el 60% del presupuesto base de licitación.

A efectos de la siguiente contratación se entiende por similar naturaleza técnica la acreditación de la prestación de servicios de portería, custodia y control de accesos que tengan igual o similar naturaleza técnica al que constituye el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia la perteneciente al mismo subgrupo de clasificación: Subgrupo 6 (Servicios de portería, control de accesos e información al público).

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Cuando el licitador hubiera concurrido formando parte de una Unión Temporal de Empresarios a la adjudicación de alguno o algunos de los contratos, se le imputará únicamente la parte del importe del contrato que corresponda a su porcentaje de participación en la Unión.

En el supuesto de que concurran a este procedimiento varios empresarios con el compromiso de constituir una Unión Temporal, a los efectos de alcanzar las cantidades antes indicadas, podrán sumarse los importes de los contratos en los que hubieran participado cualesquiera de ellos, siendo suficiente, en cualquier caso, que uno sólo de sus integrantes acredite la experiencia exigida.

Cuando para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica el licitador se base en medios ajenos deberá presentar un compromiso firmado por el representante de la empresa licitadora y de la empresa/empresas en cuya solvencia se base acreditativo de la disposición efectiva de los medios necesarios para la ejecución del contrato. A efectos de acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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.

Se acompaña como Anexo III modelo de relación.

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



c.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.

c.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 dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

c.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.

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

No será necesario aportar la documentación reflejada en los apartados d.2, d.3. y d.4, en el caso de que se autorice expresamente al Servicio Público de Empleo a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el **Anexo I** de este pliego.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

d) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. Cuando se hubiera exigido garantía provisional, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva.

e) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación señalada.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2/1998, de 15 de enero, por el que se crea el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

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 clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.



A cualquiera de estos certificados deberá acompañarse una declaración responsable del licitador, según el modelo recogido en el **anexo I**, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

2. Certificados comunitarios de clasificación. Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), b) y e) del artículo 76, el artículo 77, y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

3. En todo caso, el órgano de contratación en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, podrá recabar, que los licitadores aporten la documentación indicada en los apartados a) y b) de esta cláusula.

Si la documentación presentada a que hacen referencia los apartados a), b) y c) contuviera defectos y omisiones subsanables se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación ante el Servicio Económico Administrativo. Igualmente y a los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar, se 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 antes citado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 10 días hábiles o, en su caso, el que se conceda para subsanar para los apartados del a) al c), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en ese caso a recabar toda la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.4.9. Adjudicación.

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

La adjudicación, que concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La adjudicación de los contratos cuya cuantía sea superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP para los contratos menores se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros la adjudicación deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

2.4.10. Renuncia o desistimiento



El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa acreditación documental de los mismos hasta un máximo de 1.000 euros.

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 excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular los extremos reseñados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico o por fax a la dirección o número que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato se perfeccionará con su formalización 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 ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco 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.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 de la TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario 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, 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.

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 aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial del Principado de Asturias un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a cuarenta y ocho días desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

Previamente a la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación los documentos que acrediten su identidad y representación

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.

2.7 EJECUCION 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 y obligaciones de la empresa contratista.

El responsable del contrato será la persona titular del Servicio Económico Administrativo del SEPEPA 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 aquél. Cuando 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 responsable del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las 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 la normativa vigente 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 al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social con personas de 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 trabajos efectuados son:



- **Fiscalidad:**

- **Delegación de la A.E.A.T. en Asturias**
C/ 19 de Julio, nº 2,
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es
- **Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**
C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributasenasturias.es

- **Protección del medioambiente:**

- **Ministerio de Medio Ambiente**
Oficina Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

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

- **Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

- **Consejería de Economía y Empleo**
Dirección General de Trabajo
Plaza España, 1 33007 Oviedo
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es
- **Servicio Público de Empleo**
C/ Marqués de Teverga, 16, 33005 Oviedo
Tlfno centralita: 985 105 500
<http://trabajastur.com/trabajastur/>
- **Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**
C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón/Xixón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>
- **Dirección Provincial del INEM en Asturias**
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es
- **Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales**
Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>



- **Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)**
C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
<http://www.seg-social.es>
- **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

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 circulación 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 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. 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.

Quedan 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 puedan tener incidencia sobre las retribuciones del personal adscrito a los mismos, al objeto de que las 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 obligada 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 sumará 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, las ausencias al trabajo, sea cual sea su causa, deberán ser suplidas mediante la incorporación al servicio de tantos trabajadores como ausencias se produzcan, deduciéndose en caso contrario de la facturación el importe de los servicios no ejecutados.

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.

Asimismo, 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 acuse, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al local en el 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 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.



ejecución del contrato, sin que en ningún caso implique incremento en el precio del contrato, ni modificación alguna 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 indole, 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 la factura o solicitud de pago equivalente emitida en legal forma y debidamente conformada por el Servicio correspondiente.

La factura se presentará de forma electrónica y deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General del Principado de Asturias, Servicio de Gestión de la Contabilidad), el órgano de contratación y el destinatario según los códigos DIR3 indicados:

- Oficina contable:

Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
Código DIR-3: A03005841

- Órgano gestor:

Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
Código DIR-3: A03005841

- Unidad tramitadora:

Servicio Económico Administrativo:
Código DIR-3: A03005889

Podrán ser excluidas de la obligación de facturación electrónica aquellas que por cuantía o entidad emisora estén contempladas en el Decreto 151/2014, de 29 de diciembre por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica. En estos casos, las facturas se dirigirán al servicio Económico Administrativo del SEPEPA y deberán presentarse a través de sus registros habituales.

2.7.6.2 Revisión de precios.

Según la nueva redacción del artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establecida en la Disposición final tercera, punto tres de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (BOE nº 77 de 31 de marzo de 2015), no procede aplicar la revisión de precios del contrato.

2.7.8. Sucesión en la persona del contratista.

En los caso de fusión, escisión aportación o la 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.



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 causados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta 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, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

3.7.3.4. 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 de l contrato.

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.

El contratista utilizará para la ejecución del contrato los medios humanos y materiales, suministros, procedimientos y equipos que sean precisos para la buena ejecución de aquel, debiendo obtener, en su caso, las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. Aquel será asimismo responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El adjudicatario del contrato responderá siempre de la adecuación del personal encargado de la realización de los servicios objeto del contrato, con independencia de los medios materiales y personales que esté obligado a utilizar para su consecución.

El contratista deberá comunicar previamente al responsable del contrato cualquier sustitución del personal comprometido para la ejecución del contrato para su aceptación.

El adjudicatario designará un responsable del servicio que será el interlocutor único y se encontrará en contacto permanente con la persona designada por el Servicio Público de Empleo durante el tiempo de desarrollo del contrato.

Bolsa de horas. La empresa deberá facilitar, previa solicitud por parte del responsable del contrato, de forma inmediata los servicios y trabajos adicionales o de carácter extraordinario que se presenten a lo largo de la



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 suspenso de resolución por culpa del contratista.

2.7.9. Penalidades

2.7.9.1 Penalidades por ejecución defectuosa.

1. La falta de realización por causas imputables a la empresa contratista de los servicios objeto de contrato en el periodo, días, horas y/o jornadas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o el que en su caso fuera establecido, conllevará la deducción del importe correspondiente a las horas de servicio incumplidas.

Esta minoración en el importe es compatible con la imposición de penalidades a la empresa contratista por dichos incumplimientos, así como, en su caso, con la resolución del contrato.

2. Podrán ser motivo de penalización los siguientes incumplimientos y defectos en la prestación del servicio:

- Incumplimiento de las condiciones de indumentaria, aseo y actitud.
- Realización del servicio en condiciones distintas a las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables a la empresa contratista.
- Falta de realización por causas imputables a la empresa de los servicios objeto de contrato en el periodo, días, horas y/o jornadas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o el que en su caso fuera establecido.
- Sustitución del personal comprometido para la ejecución del contrato sin el previo aviso al responsable del contrato.

Asimismo, podrá dar lugar a penalización cualquier incumplimiento de las condiciones del servicio fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o instrucciones documentadas del responsable del contrato, así como del régimen de ejecución del contrato establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y resto de documentos con fuerza contractual.

Las penalizaciones consistirán, en la deducción de un porcentaje y se harán efectivas de oficio por la Administración:

- 1ª penalización: deducción del 2 % del importe de la factura mensual.
- 2ª penalización: deducción del 5 %.
- 3ª penalización: deducción del 10 %.
- 4ª penalización: deducción del 25 %.
- 5ª penalización: deducción del 50 %.

La recusación se hará siempre por escrito motivado. La empresa contratista dispondrá de un plazo de diez (10) días a partir del día siguiente al de notificación del escrito de recusación para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos e intereses.

2.7.9.2. Penalidades por incumplimiento del régimen de subcontratación.

La infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227.2 TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar en todo caso a la imposición de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.



2.7.9.3. Procedimiento

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado. Para que puedan surtir los efectos regulados en este pliego las penalizaciones deberán ser expresas y comunicarse por escrito. La empresa contratista dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al de comunicación de la penalidad para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos e intereses.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades, en el importe de las facturas correspondientes a los meses en que se tenga conocimiento del hecho que motiva la penalización 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.

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.

Se contemplan como supuesto de modificación del contrato:

Causa Única: Cambio en el régimen de funcionamiento de los centros objeto del servicio (días, horarios) por decisión sobrevenida del órgano competente, que pueda exigir tanto un aumento como una disminución del número de horas de servicio. El incremento máximo previsto de 97 horas siendo el importe máximo de las posibles modificaciones de 911.80 € (1,54 % sobre el precio del contrato). Por otro lado, la disminución máxima será de 2.333,75 horas al año. En este caso de disminución el importe máximo asciende a 21.937.25 € (37,13 % sobre el precio del contrato).

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación en los casos señalados en los apartados anteriores serán obligatorias para los contratistas y deberán realizarse de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la TRLCSP.

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.

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 contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros 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 por ciento del importe del contrato.
- 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 una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

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

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

2.7.12.2 Subcontratación.

El contratista no podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato conforme lo previsto en el artículo 227 de la TRLCSP.

La celebración de los subcontratos estará sometida a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 de de la TRLCSP.

2.8. Cumplimiento del contrato y plazo de garantía.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Dada la conformidad a la prestación del servicio se tendrá por concluido el contrato y se procederá a la devolución de la garantía definitiva, ya que el presente contrato, dada la naturaleza de las prestaciones que constituyen su objeto que se agotan en sí mismas, queda exceptuado del plazo de garantía regulado en el artículo 222.3 del TRLCSP.

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. El órgano de contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, una vez que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, se haya aprobado la liquidación del contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieran tenido lugar por causa no imputable al contratista, se procederá sin mas demora, a la



devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLSP.

2.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 308 de la TRLCSP, las siguientes:

A) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

Será causa de resolución el hecho de 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 TRLCSP.

B) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entiende por producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

C) La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato.

Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de resolución, las órdenes deben expresarse por escrito.

Bastará un solo acto de desobediencia o inobservancia cuando la conducta de la empresa o su personal sea intencionada; se apreciará intencionalidad cuando tras una inobservancia por negligencia no se dé cumplimiento a la orden en el menor plazo posible desde que se produzca el correspondiente requerimiento por parte del Responsable del contrato.

Cuando la conducta de la empresa o de su personal no sea intencionada, sino negligente, la desobediencia o inobservancia deberán ser reiteradas. En este supuesto, la causa de resolución concurrirá aunque la empresa haya dado cumplimiento a las órdenes tras los correspondientes requerimientos. Se apreciará reiteración cuando el Responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de 6 meses.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP en el plazo de seis (6) meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los arts. 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP.

2.10 REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCIÓN

2.10.1. Normas de aplicación y naturaleza del contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo (artículo 19 del TRLCSP) y se regirá 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 Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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. (Artículo 210 del 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 los casos previstos en los artículos 99 y 213 de la 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 de la 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.

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 administrativo.

2.11 DOCUMENTACION QUE TIENE CARACTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán contractual la oferta del adjudicatario junto con la totalidad de los documentos integrantes de la misma, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que



puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 de 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 de 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 soporte, 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 exigir 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 período correspondiente.
- g) Si el contratista incumpliera alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El contratista indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades



o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquel.

2.12.3. Confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información de conformidad con el artículo 140 de la TRLCSP. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

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

2.13. CLÁUSULA SUSPENSIVA

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 308 del TRLCSP y el artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

2.14. CLAUSULA ADICIONAL

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Anexo I: Declaración responsable.
- Anexo II: Oferta económica.
- Anexo III: Relación solvencia técnica

Diligencia para hacer constar que este pliego ha sido adaptado a las observaciones formuladas por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias en su informe de fecha 26 de septiembre de 2016, así como al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Oviedo, a 18 de octubre de 2016

EL JEFE DEL SERVICIO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

Francisco Saro Suárez



AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

☐ Persona física:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONOS
FIJO/MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

☐ Persona jurídica:

RAZÓN SOCIAL:

N.I.F.:

☐ Representante legal: *(cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica)*

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONOS
FIJO/FAX/MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

Dirección a efectos de notificación:

DOMICILIO:

CP:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

La persona solicitante **Autoriza**

al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a recabar la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan: *(en caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente)*

- ☐ Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE).
- ☐ A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- ☐ Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.
- ☐ A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.



Asimismo **Autoriza**



A que se le remitan las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de telefax/correo electrónico, quedando obligada a confirmar la recepción por el mismo medio.

TELEFAX/
CORREO ELECTRÓNICO:

SEIA1_espaiol_SEPEPA

**Declaraciones responsables:**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que ha quedado enterado/a del anuncio/invitación relativo al contrato de:
- Que conozco, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que la empresa a que represento se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y materiales detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.
- Que tiene personalidad jurídica, o en su caso, representación.
- Que tiene la clasificación indicada en este pliego sin experimentar variación, o en su caso, tiene solvencia económica-financiera, técnica o profesional.

Las siguientes declaraciones sólo afectan a las empresas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

En el caso de persona jurídica:

- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa según consta en Escritura otorgada ante el notario:

D./Dña.

del ilustre colegio de:

nº de protocolo:

inscrita en el Registro correspondiente,

Tomo:

Folio:

Hoja número:

En el caso de empresas vinculadas:

- Que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:

Empresas dependientes que concurren a la licitación:



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

- Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje: _____ %.
- Que todos los partícipes designan, jurante la vigencia del contrato y para que ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el Órgano de Contratación a:

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONOS
FIJO/MÓVIL:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

De la empresa:

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que curse la Administración el siguiente:

En el caso de empresas extranjeras:

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

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

- Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

Dirigido al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

FECHA:

Firma del Representante de la Empresa/Entidad (Firma y Sello):

D./Dña.:



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Teléfono.....y C.I.F.

se declara en posesión de su plena capacidad de obrar y se obliga a ejecutar el contrato de servicio depor el precio hora de (en cifra y en letra).....euros (I.V.A. excluido), y de euros, en concepto de IVA, todo ello de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones del contrato, que declara conocer.

(Cumplimentar sólo en caso de tener prevista la subcontratación): Asimismo declara que tiene previsto subcontratar la parte o partes del contrato consistentes en:.....

por importe de(IVA incluido) a.....

.....(indíquese el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización).

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Lugar, fecha y firma.



ANEXO III.

RELACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA

RELACIÓN CONTRATOS DE SERVICIOS REALIZADOS	FECHA	BENEFICIARIO	IMPORTE

Fecha y firma



AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

☐ Persona física:

PRIMER APELLÍU:

SEGUNDU APELLÍU:

NOME:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONUS
FIXO/MÓVIL:

CORRÉU ELECTRÓNICU:

☐ Persona xurídica:

RAZÓN SOCIAL:

N.I.F.:

☐ Representante ilegal: (Enllenar namás cuando la solicitú se formule por persona distinta del solicitante o cuando ésti seya una persona xurídica)

PRIMER APELLÍU:

SEGUNDU APELLÍU:

NOME:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONUS
FIXO/FAX/MÓVIL:

CORRÉU ELECTRÓNICU:

Señes a efectos de notificación:

DOMICILIU:

CP:

LLUGAR:

CONCEYU:

PROVINCIA:

La persona solicitante **Autoriza**

al que Serviciu Públicu d'Empleu del Principáu d'Asturies pida la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma d'intermediación de datos de les Administraciones Públicas o al través d'otros sistemas que s'establezan:
(nel casu de nun marcar dalgún cuadru, tien qu'acompañar a la solicitú la documentación correspondiente)

- ☐ Al Ministeriu competente en materia d'Interior, la consulta de los datos d'identidá (DNI/NIE).
- ☐ A l'Agencia Estatal de l'Administración Tributaria, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones tributaries estatales.
- ☐ Al Ente Públicu de Servicios Tributarios del Principáu d'Asturies, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones tributaries cola Hacienda del Principáu d'Asturies.
- ☐ A la Tesorería Xeneral de la Seguridá Social, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones frente a la Seguridá Social.

Amás **Autoriza**

- ☐ A que-y remitan les notificaciones que procedan al respective d'esti contratu per telefax/corréu electrónicu, quedando obligada a confirmar la recepció nel mesmu mediu.

TELEFAX/
CORRÉU ELECTRÓNICU:

**Declaraciones responsables:**

- Que son verdá y completos todos los datos d'esta solicitú, amás de tola documentación que presenta (la falsedá nun documentu públicu ye un delitu, d'acuerdu col artículu 392 del Códigu Penal).
- Que quedó enteráu/ada del anunci/invitación relativu al contratu de:
- Que conozo'l Pliego de Cláusules Administratives Particulares, el Pliego de prescripciones técniques y demás documentación que tien que rexir esti contratu, qu'expresamente asumo y acato dafechu, ensin escepción dalguna.
- Que la empresa a la que represento cumple con tolos requisitos y obligaciones esixíos pola normativa vixente pa la so apertura, instalación y funcionamientu.
- Que nun forma parte de los Órganos de Gobiernu o Administración de la entidá nengún cargu altu a los que se refier la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulación de los conflictos d'intereses de los miembros del Gobiernu y de los Cargos Altos de l'Administración Xeneral del Estáu o de la Llei 53/1984 de 26 d'avientu d'incompatibilidaes del personal al serviciu de les Administraciones Públiques o Llei 4/1995, de 6 d'abril, d'incompatibilidaes, actividades y bienes de los Cargos Altos del Principáu d'Asturies o tratase de cualquiera de los cargos electivos regulaos en la Llei Orgánica 5/1985, de 19 de xunu, del Réxime electoral xeneral, nos términos establecíos nella.
- Que nin la empresa a la que represento, nin los sos administradores nin representantes tán incursos nes prohibiciones pa contratar previstes nel Textu Refundíu de la Llei de Contratos del Sector Públicu.
- Que la empresa a la que represento atópase al corriente del cumplimientu de les sos obligaciones tributaries, tanto col Estáu como cola Administración del Principáu d'Asturies, y de Seguridá Social impuestos poles disposiciones vixentes y l'impuestu d'actividaes económiques.
- Que la empresa a que represento se comprométese a adscribir a la execución del contratu, como mínimo, los medios personales y materiales detallaos nel pliego de cláusules administratives particulares, colos perfiles esixíos.
- Que tien personalidad xurídica, o en su casu, representación.
- Que tien la clasificación indicada nesti pliego en sin experimentar variación, o en su casu, tien solvencia económica-financiera, técnica o profesional.

Estes declaraciones namás afecten a les empreses que s'atopen en dalguna d'estes circunstancies:

Nel casu de persona xurídica:

- Que tengo poder abundu pa representar a la empresa según consta n'Escritura otorgada énte'l notariu:

D./Dña.

del ilustre colexu de:

nº protocolu:

inscrita en el Rexistru correspondiente,

Tomu:

Foliu:

Fueya número:

Nel casu d'empreses vinculaes:

- Qu'a la llicitación convocada concurren presentando delles proposiciones empreses vinculaes nel sentiu espresáu n'artículu 42.1 del Códigu de Comerciu.
- Que la empresa dominante y les dependientes que concurren a esta llicitación son estes:

Empresa dominante:

Empreses dependientes que concurren a la llicitación:



Nel casu d'empreses que concurren n'Unión Temporal d'Empresas (UTE):

- Que la empresa a que represento comprométese a concurrir conxunta y solidariamente al procedimientu pa l'axudicación del contratu y a constituyise n'Unión Temporal d'Empresarios casu de resultar axudicatarios del contratu mentáu, con esti porcentaxe: _____ %.
- Que tolos partícipes designen, mentantu'l contratu tea vixente y pa que tenga la representación plena de la Unión Temporal d'Empresarios énte l'Órganu de Contratación, a:

APELLÍUS Y NOME:

N.I.F./N.I.E.:

TELÉFONUS
FIXO/MÓVIL:

FAX:

CORRÉU ELECTRÓNICU:

De la empresa:

- Que tamien designan como domiciliu únicu y válidu pa les notificaciones que curse l'Administración ésti:

Nel casu d'empreses extranxeras:

- Que la empresa a que represento declara espresamente'l so determin de sometese a xurisdicción de los Xulgaos y Tribunales españoles de cualquier orde, pa toles incidencies que de manera directa o indirecta pudieren surdir del contratu, con renuncia, nel so casu, al fueru xurisdiccional estranxeru que puidere corresponder al llicitador.

Nel casu d'empreses inscrites en Rexistru de Documentación Alministrativu de Llicitadores del Principáu d'Asturies o en Rexistru Oficial de Llicitadores y Empreses Clasificaes del Estáu:

- Que les circunstancies reflexadas en Rexistru de Documentación Alministrativu de Llicitadores del Principáu d'Asturies / en Rexistru Oficial de Llicitadores y Empreses Clasificaes del Estáu nun tuvieron nenguna variación al respective de la documentación anotao y rexistrao.

Dirigido a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

FECHA:

Firma del Representante de la Empresa/Entidad (Firma y Sello):

D./Dña.:



ANEXU II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con residencia en.....,
caí..... y D.N.I. número....., nel nome
propiu o en representación de la empresa..... con C.I.F.
..... declárase en posesión de la so capacidá plena d'obrar y obligase a executar el contratu de
realización de serviciu que tien por envís el

.....
pol preciu hora de (en cifra y en lletra).....

.....euros (IVA.....escluyú), y
de.....euros, en conceptu d'IVA, que faen un
preciu hora (IVA incluyú) de (en cifra y en
lletra).....

..... too ello acordies col pliegu de cláusules
alministratives particulares, el pliegu de prescripciones técniques y restu de condiciones del contratu, que
declara conocer.

(Cubrir namás nel casu de tener prevista la subcontratación): Con éstes declara que tien previsto'l
subcontratar la parte o partes del contratu consistentes en:

..... por importe
de..... (IVA incluyú)

a.....
..... (tien que s'indicar el nome o perfil empresarial, definíu por referencia a les condiciones de solvencia
profesional o técnica, de los subcontratistes a los que se vaya a encargar la so realización).

Pa la ellaboración de la presente ufierta tuviéronse en cuenta les obligaciones derivaes de les disposiciones
vixentes en materia de protección del emplegu, condiciones de trabayu y prevención de riesgos llaborales, y
protección del mediu ambiente.

En....., a..... de..... de 20.....

Fao.:

D.N.I.:

ANEXU III

RELACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA

RELACIÓN CONTRATO DE SERVICIOS REALIZAOS	FECHA	BENEFICIARIU	IMPORTE

En..... a..... de..... de 20.....

Fao.:
D.N.I.: