

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE N°: SUM-12/2018

OBJETO: SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias	21/11/2018
Aprobado por Resolución de la Consejería de fecha	15/01/2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITACION ANTICIPADA DE GASTO DEL SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

SUM-12/2018

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato consiste en el suministro de hojas de papel oficial de seguridad, elaboradas conforme lo dispuesto en la Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE 5/3/2002), cuyo Anexo II regula el formato y características del soporte de papel de seguridad para la edición y expedición de la Certificación Académica Oficial y del Certificado de Superación del Primer Nivel, necesarias para imprimir los historiales académicos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos del Principado de Asturias, así como del Centro Integrado de Formación Profesional del Deporte (CIFP del Deporte) y centros autorizados de enseñanzas deportivas.

1.2. División en lotes

El objeto del contrato se divide en los siguientes lotes de suministro de hojas de papel oficial de seguridad para imprimir historiales académicos de los niveles y centros educativos que se relacionan:

Lote 1: Educación Primaria

Lote 2: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, CIFP del Deporte y centros autorizados de enseñanzas deportivas.

Los licitadores podrán concurrir sólo a uno ó a los dos lotes en que se divide el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones, importes y características señaladas en los pliegos que rigen la presente contratación. Cada lote constituirá un contrato.

1.3. Codificación

El objeto del contrato se corresponde con los siguientes códigos CPA recogidos en el Reglamento (UE) núm 1209/2014 de la Comisión de 29 de octubre de 2014, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 451/2008, de 23 de abril de 2008 (DOCE núm. 145, Serie L, de 4 de junio de 2008), que establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y deroga el Reglamento (CEE) n.º 3696/93 del Consejo, publicado en el DOCE L 336/1 de 22 de noviembre de 2014”

17. Papel y productos del papel

17.23.14 Otros tipos de papel y cartón, utilizado para escribir o imprimir u otros fines gráficos, impresos, estampados o perforados

Asimismo, se corresponde con el siguiente código CPV del Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Vocabulario Común

de Contratos Públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre procedimientos de contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, publicado en el DOCE L74/1 de 15 de marzo de 2008.

30100000-0 Máquinas, equipo y artículos de oficina, excepto ordenadores, impresoras y mobiliario

Cláusula 2. NECESIDAD E IDONIEDAD DEL CONTRATO

La necesidad administrativa a satisfacer con la presente licitación es la de proporcionar a los centros docentes del Principado de Asturias las hojas de papel oficial de seguridad, necesarias para imprimir los historiales académicos de los alumnos que finalizan los niveles educativos y enseñanzas deportivas precitadas.

Tanto las características y especificaciones de preimpresión del papel oficial de seguridad para imprimir los historiales académicos de educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, como el formato, materiales de los soportes, características de seguridad y tamaños del papel oficial de seguridad para imprimir los historiales académicos del centro integrado de formación profesional del deporte y centros autorizados de enseñanzas deportivas, se encuentran recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La contratación para varios ejercicios va a permitir obtener ventajas de economía y eficiencia en la adquisición del suministro de papel oficial de seguridad.

La presente propuesta de contratación se encuentra incluida dentro de la previsión de la programación plurianual de la actividad de contratación pública de la Consejería de Educación y Cultura, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Cláusula 3. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

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

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de 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.

Cláusula 4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

4.1. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato al que se refiere este pliego es un contrato de suministro de naturaleza administrativa, artículos 16 y 25.1 letra a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Se registrará además de lo previsto en las presentes cláusulas y el pliego de prescripciones técnicas, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, le serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público y lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), y demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquélla. Supletoriamente resultarán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

4.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada y recurso especial en materia de contratación.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada ni es susceptible de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.1 letra b) y 44 de la LCSP 2017.

4.3. Órgano de contratación y prerrogativas.

El órgano de contratación es el titular de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, (Plaza de España 5, Oviedo, 33007). Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, 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, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 190 del LCSP)

4.4. 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 109 y 195 de la LCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 % del precio inicial del contrato, IVA excluido, y éste sea igual o superior a 6.000.000 euros
- Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública.

El órgano administrativo con competencias en contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias, Servicio de Gestión de la Contabilidad, (C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 CP 33005 – Oviedo).

Cláusula 5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a un importe de veinticinco mil setecientos setenta y tres euros (25.773,00 €), IVA incluido. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración corresponde a un IVA (21%) de 4.473,00 €, y que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 14.01.421A.220.000, de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias con el siguiente desglose de anualidades para cada uno de los lotes.

IMPORTES POR ANUALIDADES

CONCEPTO	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	TOTAL 2019-2020
Compra de hojas	214.500	140.500	355.000
Importe sin IVA	12.870,00 €	8.430,00 €	21.300,00 €
IVA (21%)	2.702,70 €	1.770,30 €	4.473,00 €
Importe con IVA	15.572,70 €	10.200,30 €	25.773,00 €

IMPORTES POR LOTES

		2019	2020	TOTAL
LOTE 1	Educación Primaria	8.100,00 €	4.200,00 €	12.300,00 €
LOTE 2	Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, CIFP del Deporte y centros autorizados de enseñanzas deportivas	4.770,00 €	4.230,00 €	9.000,00 €
	IVA 21 %	2.702,70 €	1.770,30 €	4.473,00 €
	Distribución por anualidades del gasto, IVA incluido	15.572,70 €	10.200,30 €	25.773,00 €

El presupuesto de cada lote se ha determinado a tanto alzado, tomando como referencia un precio, IVA excluido, de 6 euros por cada 100 hojas de papel oficial de seguridad, de conformidad con la información del último contrato menor tramitado por el Servicio de Centros y licitado con el mismo objeto.

En el presupuesto base de licitación de cada lote se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario ha de asumir, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares. En consecuencia, además del importe del suministro objeto de contratación, los referidos gastos comprenden los costes derivados de la expedición y transporte hasta el lugar de entrega, de conformidad con el siguiente desglose

CNAE- 181 Artes gráficas y servicios relacionados

Resultados nacionales

RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN 2016	Miles euros		Porcentaje
Cifra de negocios		5.625.186	100,00%
Consumo aprovisionamientos	2494647		
Gastos de personal	1532798		
Costes directos		4027445	71,60%
Gastos en servicios exteriores	961746		
Otros gastos indirectos	60.813		
Gastos generales de estructura		1022559	18,18%
Excedente bruto de explotación		575182	10,22%

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

LOTE 1	Porcentaje	Valor estimado	IVA	Total
Presupuesto base licitación	100,00%	12300,00 €	2583,00 €	14883,00 €
Transporte	4,60%	565,80 €	118,818 €	684,62 €
Otros costes directos	67,00%	8241,00 €	1730,61 €	9971,61 €
Gastos generales de estructura	18,18%	2236,14 €	469,59 €	2705,73 €
Beneficio industrial	10,22%	1257,06 €	263,98 €	1521,04 €

LOTE 2	Porcentaje	Valor estimado	IVA	Total
Presupuesto base licitación	100,00%	9000,00 €	1890,00 €	10890,00 €
Transporte	4,60%	414,00 €	86,94 €	500,94 €
Otros costes directos	67,00%	6030,00 €	1266,30 €	7296,30 €
Gastos generales de estructura	18,18%	1636,20 €	343,60 €	1979,80 €
Beneficio industrial	10,22%	919,80 €	193,16 €	1112,96 €

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

Resultados nacionales

Resultados de explotación

Resultados de explotación según actividad principal (CNAE-2009 a 1, 2 y 3 dígitos)

Unidades: Miles Euros

	2016
181 Artes gráficas y servicios relacionados con las mismas	
Cifra de negocios	5.625.186
Ventas de productos	4.888.912
Ventas de mercaderías	92.963
Prestaciones de servicios	643.311
Variación de existencias de productos terminados y en curso	-4.046
Trabajos realizados por la empresa para su activo	8.442
Otros ingresos de gestión	49.881
Consumo de bienes y servicios para reventa	103.827
Valor de la producción	5.575.635
Consumo de materias primas, productos intermedios y otros aprovisionamientos	2.494.647
Gastos en servicios exteriores	961.746
Valor añadido a precios de mercado	2.119.242
Impuestos ligados a la producción y a los productos distintos del IVA y de los IIEE	23.148
Subvenciones a la explotación	11.886
Valor añadido a coste de los factores	2.107.980
Gastos de personal	1.532.798
Sueldos y salarios	1.206.429
Cargas sociales	323.720
Otros gastos de personal	2.649
Excedente bruto de explotación	575.182

Fuente:

Instituto Nacional de Estadística

Asimismo, se entiende que las proposiciones de los licitadores comprenderán, a todos los efectos, el importe total por la prestación del suministro en las condiciones establecidas tanto en el Pliego de Prescripciones Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas, incluyendo toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, en particular, el importe a repercutir en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que figurará como partida independiente.

El precio de cada contrato, en cuanto retribución o contraprestación económica que se abonará al contratista, se abonará mediante pagos parciales correspondientes a cada entrega recepcionada de conformidad, según lo dispuesto en la Cláusula 22 del presente pliego

5.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Como quiera que el presente contrato se tramita como expediente anticipado de gasto (artículo 117.2 de la LCSP), la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones que se deriven del cumplimiento de contrato en la aplicación presupuestaria 14.01.421A.220.000, de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias de 2019.

5.3. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de 38.160,00 €, excluido el I.V.A., siendo adecuado al precio general y habitual del mercado, y referido al momento del anuncio de licitación.

El valor estimado del contrato, de conformidad con las previsiones establecidas en el art. 101 de la LCSP 2017, se ha determinado en función del importe total contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA); así mismo se ha tenido en cuenta las eventuales prórrogas del contrato por dos años, tal y como se detalla en el siguiente Cuadro. Todo ello teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado.

LOTE	CONCEPTO	IMPORTE IVA excluido	IVA (21%)	IMPORTE IVA incluido
1	IMPORTE PRESUPUESTOS 2019 y 2020	12.300,00 €	2.583,00 €	14.883,00 €
2	IMPORTE PRESUPUESTOS 2019 y 2020	9.000,00 €	1.890,00 €	10.890,00 €
1 y 2	TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN	21.300,00 €	4.473,00 €	25.773,00 €
1	IMPORTE PRÓRROGAS 2021 y 2022	7.800,00 €	1.638,00 €	9.438,00 €
2	IMPORTE PRÓRROGAS 2021 y 2022	9.060,00 €	1.902,60 €	10.962,60 €
1 y 2	TOTAL PRÓRROGAS	16.860,00 €	3.540,60 €	20.400,60 €
1 y 2	TOTAL PRESUPUESTO Y PRÓRROGAS	38.160,00 €	8.013,60 €	46.173,60 €
1	VALOR ESTIMADO	20.100,00 €		
2	VALOR ESTIMADO	18.060,00 €		
1 y 2	TOTAL VALOR ESTIMADO	38.160,00 €		

5.4. Precio del contrato

El precio del contrato es el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el IVA 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 se pudieran establecer durante la vigencia del contrato

Precio cierto que se considera adecuado el efectivo cumplimiento del contrato y se ha determinado su importe en base a los precios de mercado

Cláusula 6. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

De acuerdo con lo previsto en el art. 102.4 de la LCSP 2017, el sistema de determinación del precio de cada lote se ha realizado a tanto alzado, teniendo en cuenta los precios del mercado.

Cláusula 7. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

7.1.- El plazo de entrega y en su caso, de sustitución de los productos será el siguiente:

Los contratos se ejecutarán en los años 2019 y 2020 de acuerdo con el siguiente calendario:

CALENDARIO DE ENTREGAS

LOTE 1		
CONCEPTO	NÚMERO DE HOJAS	PLAZO / FECHA DE ENTREGA
Suministro 2019	135.000	20 días
Suministro 2020	70.000	1 de abril de 2020
Suministro prórroga 2021	65.000	1 de abril de 2021
Suministro prórroga 2022	65.000	1 de abril de 2022

LOTE 2		
CONCEPTO	NÚMERO DE HOJAS	PLAZO / FECHA DE ENTREGA
Suministro 2019	79.500	10 días
Suministro 2020	70.500	1 de abril de 2020
Suministro prórroga 2021	75.500	1 de abril de 2021
Suministro prórroga 2022	75.500	1 de abril de 2022

En el caso de los plazos de entrega de los suministros de 2019, los días se contarán desde el siguiente a la formalización del correspondiente contrato. Si algún día derivado del calendario de entregas fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo el contrato, se podrá prorrogar para los años 2021 y 2022. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, si mediase preaviso de la Administración con, al menos, 2 (dos) meses de antelación a la finalización del plazo de duración. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

7.2-Lugar y horario de entrega:

La entrega de los suministros que integran los distintos lotes se realizará en:

Consejería de Educación y Cultura

Servicio de Centros

Plaza de España 5, 3ª planta.

33007 Oviedo. Asturias

Telf: 985 10 86 97

Correo electrónico: servi_centros@asturias.org

Cláusula 8. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente se tramitará de forma ordinaria, según lo previsto en el artículo 116 de la LCSP y como expediente anticipado de gasto, tal y como se recoge en la cláusula 5.2 de este pliego, en el Decreto del Principado de Asturias 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto y de acuerdo con lo previsto en el artículo 117.2 de la LCSP, que dispone que los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Cláusula 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del suministro, circunstancias de tiempo y de entrega, presupuesto disponible y necesidades a satisfacer, la adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto (artículo 131.2 LCSP), determinándose la mejor oferta para la Administración conforme a la pluralidad de criterios evaluables automáticamente, recogidos en la cláusula 13.1 del pliego. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (artículo 156 LCSP).

Cláusula 10. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

10.1. Serán a cargo del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el contrato, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- Tasas por licencias y autorizaciones administrativas de todo tipo que sean precisas para la prestación del suministro.
- Primas de pólizas de seguros.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

10.2. Perfil de contratante y unidad tramitadora.

El acceso al perfil de contratante se realizará a través de la URL: <https://sede.asturias.es/portal/site/Asturias/menuitem.218089047cf1c2b5cee63510100000f7/?vgnnextoid=9224dbe25a232110VgnVCM100000b0030a0aRCRD&vgnnextchannel=c295242274c5e010VgnVCM1000000100007fRCRD&i18n.http.lang=es>. En el perfil del contratante se podrá obtener información sobre el presente contrato, la unidad que lo tramita, así como tener acceso al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Corresponde la tramitación del expediente al Servicio de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura, sito en Plaza España n.º 5 2ª planta CP 33007 Oviedo (Teléfono 985 10 86 61/ / Dirección de correo electrónico: servicio.contratacion@asturias.org).

10.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, 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/ Progreso, nº 2
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195

www.agenciatributaria.es

- Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributasenasturias.es

- Protección del medioambiente:

- Ministerio de Agricultura y Pesca , Alimentación y Medio Ambiente
Oficina Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981
- Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
C/ Trece Rosas, 2 - Planta 4ª, 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
www.asturias.es

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

- Consejería de Empleo, Industria y Turismo
Dirección General de Trabajo
Plaza de España nº 1 – Planta 0, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es
- Servicio Público de Empleo
C/ Marqués de Teverga, nº 16 33005 Oviedo
Tlfno centralita: 985 96 28 10
<http://trabajastur.com/trabajastur/>
- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>
- 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>

Cláusula 11. APTITUD PARA CONTRATAR

11.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71. 1 y 2 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad y capacidad de obrar:

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación 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.

Los empresarios 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.

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 sí sus comuneros concurriendo como personas físicas.

11.2. Empresas no españolas.

11.2.1. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Podrán concurrir a la licitación las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados 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 de que se trate.

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 de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

11.2.2. Empresas no comunitarias.

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo para concurrir a la licitación, deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a

su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

11.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, podrán concurrir a la licitación 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, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1. Condiciones generales y efectos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas anormalmente bajas previsto en el artículo 149 de la LCSP. 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 sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el Anexo III y que se incluirá en el sobre nº 1.

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

12.2. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones, dirigidas al Servicio de Contratación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura, se presentarán en mano o por correo, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, salvo que el último día del plazo fuera inhábil, en cuyo caso, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y en los lugares que se indican a continuación:

Cuando se presenten en mano o por correo, únicamente, se admitirán los sobres que hayan tenido entrada en los siguientes lugares:

- Registro General de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la C/ Trece Rosas, 2, planta plaza CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

- Registro General del Principado de Asturias, sito en la C/ Trece Rosas, 2, planta plaza, CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9 a 17 horas. Del 16 de junio al 15 de septiembre de lunes a viernes de 9 a 15 horas. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerá abierta de 9.00 a 14.00 horas.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá **justificar la fecha de imposición** del envío en la oficina de Correos y **anunciar** al Servicio de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (nº 985668125) o telegrama correo electrónico en el mismo día a la siguiente dirección **servicio.contratacion@asturias.org**. Ahora bien en este caso, el envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

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

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

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

12.3. Forma de presentación.

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

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

Asimismo, la referida empresa deberá indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de "confidenciales" sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de los documentos o datos de la oferta. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, indicando los motivos que justifican tal consideración, no considerándose confidenciales aquellos documentos que no hayan sido, expresamente, calificados como tales.

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.

12. 4 Subsanación de documentos

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

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

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

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

12. 5. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar DOS SOBRES (SOBRE N° 1" Documentación administrativa, y SOBRE N° 2 (oferta económica y mejoras) firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, en la forma y con la documentación que se indicará a continuación.

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

12.5.1 SOBRE N.º 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS: Se presentará un único sobre que será válido para todos los lotes a los que se concurra el licitador. En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 1:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
EXPEDIENTE: *(Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y n.º de expediente)*
LOTE: *(Indicar el lote o lotes a los que se presente)*
LICITADOR: *(Nombre y NIF).*
REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*
TELÉFONO, FAX Y, EN SU CASO, CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación (artículo 140 de la LCSP), cumplimentado conforme a las instrucciones que se detallan seguidamente y firmado por el licitador o su representante.

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

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

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 15.

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.

1.2. Instrucciones de cumplimentación del DEUC

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

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

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación.

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 núm. 85 de 8 de abril de 2016.

En la página web: www.asturias.es/guiaDEUC en el Perfil del contratante del Principado de Asturias también se puede consultar una guía en la que se especifican los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

b) Cumplimentación

El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores dado que, actualmente, no es posible su tramitación electrónica.

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.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales". En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre y cuando las empresas incluyan en el DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

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. En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

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

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

2. Autorización expresa para remisión de notificaciones y acceso a los datos relativos DNI, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al modelo que se acompaña en el Anexo II.

3. En su caso, Declaración de pertenencia a grupo empresarial, conforme al modelo que se acompaña como Anexo III.

4. En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

A estos efectos, se recoge un modelo de declaración en el Anexo IV de este pliego.

5. Declaración responsable, según modelo del Anexo VI, sobre la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad a que se refiere el artículo 71.1 d) se hará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 140.

6. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

6.1. 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f) LCSP).

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

-Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

-Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

12.5.2 SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS: En el exterior de cada sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 2</u> <u>OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS</u> EXPEDIENTE: <i>(Denominación del contrato y n.º de expediente indicados en el anuncio de licitación).</i> LOTE/S: <i>(Indicar el lote/s al que se refiere la oferta)</i> LICITADOR: <i>(Nombre y NIF números de teléfono y fax).</i> REPRESENTANTE: <i>(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)</i> TELÉFONO, FAX Y, EN SU CASO, CORREO ELECTRÓNICO: FECHA Y FIRMA: <i>(firmará el licitador o representante que presente la proposición)</i>
--

En el interior del sobre se incluirá:

a) La oferta económica.

El licitador deberá presentar firmada la oferta económica que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como Anexo I del pliego indicando, por tanto, como partida independiente, el importe sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser

repercutido. El licitador no podrá presentar más de una oferta para cada uno de los lotes a los que concurra.

Igualmente, y conforme se establece el dicho Anexo, en dicha oferta el licitador habrá de expresar su oferta referida al total de la ejecución total del contrato que no deberá superar el precio máximo total fijado para cada lote en la cláusula 5.3 del pliego.

De acuerdo con lo anteriormente indicado, el precio máximo total fijado para cada lote, servirá de tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores, quedando excluida toda oferta que supere alguno de los precios máximos establecidos para cada uno de los lotes.

b) Mejora por servicio postventa de almacenamiento

c) Mejora por reducción del plazo de entrega de la primera compra

Asimismo, en dicha oferta deberá indicarse las mejoras tanto por servicio postventa de almacenamiento como por reducción del plazo de entrega de la primera compra que, en su caso, ofrezca el licitador referida a cada uno de los lotes a los que concurra, a efectos de su valoración conforme lo indicado en la cláusula 13.1 de este pliego.

La presentación de la oferta así presentada presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego sin salvedad alguna.

Además, la oferta se debe presentar de forma legible no aceptándose si contiene omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer la oferta formulada. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

Asimismo, tampoco podrá suscribir ninguna 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.

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo III.

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

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.

Cláusula 13.-CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Criterios de adjudicación y ponderación.

De acuerdo con lo previsto en los arts. 145.3 f) de la LCSP de 2017, se propone que la adjudicación del contrato se realice utilizando, para cada uno de los lotes, una pluralidad de criterios sobre la base de la mejor relación calidad-precio siendo evaluables automáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 146.2 de la LCSP.

En concreto, se establecen como criterios de adjudicación el **precio** y **Mejora por servicio postventa de almacenamiento y Mejora por reducción del plazo de entrega de la primera compra**. El **precio**, es el criterio al que se le asigna una mayor puntuación para los dos lotes, valorándose con el 80% de la puntuación total. Por otra parte, la **Mejora por servicio postventa de almacenamiento** y la **Mejora por reducción del plazo de entrega de la primera compra**, alcanzan un máximo de 10 % cada una de ellas sobre de la puntuación total.

La elección y justificación de los criterios están vinculados al objeto del contrato en los términos previstos en el artículo 145.6 de la LCSP, por las razones que se exponen a continuación:

Mejora por servicio postventa de almacenamiento. La mejora constituye uno de los criterios de adjudicación cualitativos señalados en el art.145.2.3º de la LCSP. Además, se considera que dicho criterio está vinculado al objeto del contrato al referirse a las condiciones de entrega, prestación que debe realizarse en virtud del contrato y que forma parte del proceso de comercialización, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145.6 de la LCSP.

El servicio postventa de almacenamiento supondrá para el contratista la obligación, tanto de custodiar en condiciones adecuadas de almacenamiento, para su correcta conservación, el suministro contratado, que deberá estar a disposición del órgano contratante en las fechas establecidas en el Calendario de entregas del Anexo II, como de proceder a su entrega en un plazo máximo de 3 días, previo requerimiento de la persona responsable del contrato, de la Consejería de Educación y Cultura, remitido a la dirección de correo electrónico indicada por el contratista.

El establecimiento de esta mejora se justifica por las características del espacio limitado de que dispone el Servicio de Centros para almacenar el suministro objeto de contrato. En segundo lugar, no reúne las condiciones óptimas de temperatura y humedad para la conservación del papel. La mejora, por tanto, satisface la necesidad administrativa de espacio y condiciones de almacenamiento.

Mejora por reducción del plazo de entrega de la primera compra. El establecimiento de este criterio de adjudicación se justifica en la urgente necesidad de facilitar cuanto antes a los centros educativos las hojas de papel para los historiales académicos de las promociones que han finalizado la Enseñanza Primaria / Bachillerato, y que están pendientes de imprimir.

La reducción del plazo del plazo de la primera compra, en cuanto criterio cualitativo señalado en el art. 145.2.3º de la LCSP, supone una mejora en el servicio postventa y se considera que está vinculado al objeto del contrato, según dispone el art. 145.6 de la LCSP, al referirse a una prestación que debe realizarse en virtud del contrato.

Por tanto el adjudicatario será aquel licitador que obtenga una mayor puntuación, conforme a los siguientes criterios ponderados con arreglo al siguiente detalle

Criterios de adjudicación evaluables automáticamente: 100%	Criterio elegido	Ponderación
1º.- OFERTA ECONOMICA (80%), evaluable mediante fórmula:	$V = \{ (PL - PO) * 80 \} / \{ PL - \text{menor } 0,90 * (PL \text{ ó } PM) \}$	80%
2º.-_MEJORA POR SERVICIO	Puntuación única de 10 puntos para los	10%

POSTVENTA DE ALMACENAMIENTO (10%):	licitadores que oferten dicho servicio	
2º.-_MEJORA POR SERVICIO REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE LA PRIMERA COMPRA (10%):	1 punto por día de reducción ofertado hasta un máximo de 10 días. (lote 1) 2 puntos por día de reducción ofertado hasta un máximo de 5 días.(lote 2)	10%
TOTAL 100%		100%

OFERTA ECONÓMICA: Que se valorará para todos los lotes hasta un máximo de 80 puntos.

Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja entre las presentadas. Las restantes ofertas se puntuarán en forma proporcional al ofrecimiento de reducción ofertada. Si no realiza ninguna baja, se adjudicarán 0 puntos.

La puntuación obtenida por cada oferta, se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$V = \{(PL-PO)*80\} / \{PL- \text{menor } 0,90 *(PL \text{ ó } PM)\}$$

Siendo:

V: puntuación asignar al licitador

PL: precio de licitación

PO: oferta a valorar, que debe ser menor o igual que PL

PM: oferta más baja admitida

Se utiliza esta fórmula pues es la que nos permite dar la máxima puntuación en la oferta económica al licitador que ofrece el precio menor a la Administración y al mismo tiempo permite darle puntuación cero a quien no presenta ningún tipo de baja respecto el presupuesto máximo de licitación

MEJORA POR SERVICIO POSTVENTA DE ALMACENAMIENTO: 10 puntos.

La mejora se valora con una puntuación única de 10 puntos, para aquellos licitadores que oferten dicho servicio postventa. En caso contrario, no se asignarán puntos a las proposiciones que no oferten dicha mejora.

MEJORA POR REDUCCION DEL PLAZO DE ENTREGA DE LA PRIMERA COMPRA: 10 puntos (lote 1) 5 puntos (lote 2).

Reducción del plazo de entrega establecido para la primera compra, hasta un máximo de 10 días, otorgándose 1 punto por día de reducción ofertado para el lote 1. Para el lote 2, se otorgarán 2 puntos por cada día de reducción hasta un máximo de 5 días.

Sólo aquellas proposiciones que incluyan esta mejora, deberán indicar el número de días de reducción del plazo ofertados.

13.2 Ofertas anormalmente bajas.

De acuerdo, con lo previsto en el art. 149.2 de la LCSP de 2017 y dado que se tiene en cuenta para la adjudicación del contrato una pluralidad de criterios, se proponen los siguientes parámetros objetivos que identificarán las ofertas anormalmente baja.

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, su proposición obtenga en cada uno de los criterios de adjudicación una puntuación superior al 80% de la puntuación máxima que tengan establecida.
2. Cuando concurren dos licitadores, la proposición que, considerada en su conjunto, obtenga una puntuación total que sea igual o superior en más de 25 unidades porcentuales a la de la otra proposición.
3. Cuando concurren tres o más licitadores, las proposiciones que, consideradas en su conjunto, obtengan una puntuación total que sea igual o superior en más de 25 unidades porcentuales a la media aritmética redondeada de las proposiciones presentadas. El redondeo de la media aritmética se efectuará a la unidad inmediatamente superior cuando las décimas sean igual o superior a cinco y a la unidad inmediatamente inferior en caso contrario, excluido el cardinal cero. Asimismo, para el cómputo de dicha media se excluirán aquellas proposiciones con puntuación total más baja, cuando ésta sea inferior en 10 unidades porcentuales a dicha media

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, 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 innovación y originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo del mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP, 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 anormalmente bajos, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

13.3. Igualdad de proposiciones.

El empate entre varias ofertas se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 147 de la LCSP

Cláusula 14.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

14. 1. Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada para la valoración de las ofertas y la calificación de la documentación administrativa.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y la Resolución de 16 de abril de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se constituye, con carácter permanente, la Mesa de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura y se designan sus miembros, publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 105 de fecha 8 de mayo de 2018.

14.2. Apertura y examen de las proposiciones.

14.2.1. Apertura del SOBRE Nº 1 y calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas y en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, se procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el SOBRE Nº 1, verificándose que constan los documentos exigidos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación indicado en la cláusula 12.4, apartado primero del pliego, que se comunicará al licitador a través del medio que haya elegido a efectos de notificaciones en el Anexo II, concediéndole un plazo de tres días hábiles.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

Realizadas tales actuaciones, la Mesa de contratación procederá a determinar las proposiciones admitidas a la licitación, las rechaza y las causas de su rechazo.

14.2.2. Apertura y examen del SOBRE Nº DOS 2

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

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº 1 hubiera mediado la necesidad de subsanación, el acto público de apertura del SOBRE Nº 2 y lectura de su contenido (oferta económica y mejoras), se llevará a cabo por la Mesa en el día y la hora que se notifique previamente a los licitadores a través del medio que haya elegido a efectos de notificaciones en el Anexo II y se publicará, asimismo, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Efectuada la lectura de las ofertas económicas y, en su caso, las mejoras, y a efectos de determinar el licitador con mejor puntuación para formular la propuesta de adjudicación en su favor, la mesa evaluará y clasificará las ofertas que no hayan sido declaradas anormalmente bajas, conforme a los criterios de valoración fijados en la cláusula 13.1, y procediéndose, en caso de empate, conforme a lo señalado en la cláusula 13.3.

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

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

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

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

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, excluyéndose 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 a través del medio que hayan elegido a efectos de notificaciones.

14.4. 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.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas no incurso en anormalidad, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 13.1 del pliego, e identificando la oferta mejor puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en la cláusula 13.3 del pliego. A tal efecto, el Servicio de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas.

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

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

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

a.1 Documento nacional de identidad. Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se autorice expresamente a la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno 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 II

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

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

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

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 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

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

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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

Dado que conforme a lo previsto en el artículo 77.1 letra c) de la LCSP, no resulta exigible ni aplicable la clasificación para este contrato, la solvencia se acreditará en la forma que se detalla a continuación:

b.1. La solvencia económica y financiera a través de uno de los medios siguientes:

Volumen anual de negocios del licitador que, referido mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, deba de ser de un importe como mínimo igual o superior a una vez y media el valor estimado del lote al que se concurra (Lote nº 1: 30.150,00 € y Lote nº 2: 27.090,00 €). En el caso de que el licitador concurra a los dos lotes del contrato y opte, en cada caso, por este medio para acreditar la solvencia, el referido volumen anual de negocios deberá ser, igual o superior, a la suma de los valores mínimos de cada lote, indicados en el párrafo anterior.

Patrimonio Neto al cierre del último ejercicio económico, para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior al valor estimado del lote al que se concurra, es decir, para el Lote 1: 20.100 € (veinte mil cien euros) y, para el Lote 2: 18.060 € (dieciocho mil sesenta euros). En el caso de que el licitador concurra a los dos lotes del contrato, y opte, en cada caso, por este medio para acreditar la solvencia, el referido importe del Patrimonio Neto deberá ser, igual o superior, a la suma de los valores mínimos de cada lote, indicados en el párrafo anterior

El licitador podrá acreditar el volumen anual de negocios o el Patrimonio Neto requerido mediante certificación o nota simple expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren aprobadas y depositadas, si el empresario se hallara inscrito en el mismo, o en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de cuentas debidamente legalizados por el mismo.

b.2 Para acreditar la solvencia técnica se han de cumplir los siguientes criterios en cada uno de los lotes:

B1.- Presentación de una relación de los principales suministros realizados, de igual o similar naturaleza que la que constituye el objeto del lote al que se concurre, como máximo, en el curso de los tres últimos años, en la que se indicará el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público los suministros realizados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente.

Si el destinatario fuese un sujeto privado se aportará un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el empresario haya realizado en el año de mayor ejecución, dentro de los tres últimos, suministros de análoga naturaleza a los que constituyen el objeto del lote al que concurre atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos del CPV consignado, por importe anual acumulado igual o superior a su valor estimado, es decir, para el Lote 1: 20.100 € (veinte mil cien euros) y, para el Lote 2: 18.060 € (dieciocho mil sesenta euros).

En el caso de que el licitador concurra a los dos lotes del contrato, el importe anual acumulado de los suministros realizados en el año de mayor ejecución, dentro de los tres últimos, deberá ser igual o superior a la suma de los valores mínimos de cada lote, indicados en el párrafo anterior

B2.- Presentación de certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales, de competencia reconocida, que acrediten el cumplimiento por la empresa de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO/OSHAS 18001.

B3.- Descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas para garantizar la calidad.

En el caso de que el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios a que se refieren los anteriores apartados 2 y 3, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en el apartado 1, relativo a la ejecución de un número determinado de suministros.

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.

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. A tales efectos, el licitador 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. Para acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

c) Documentación 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.
- 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 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.

Se podrá no aportar la documentación señalada en las letras c1 a c4 anteriormente referidas en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Contratación, a recabar de oficio los citados certificados a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo II.

d) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del precio ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, fijado para cada uno de los lotes a los que el licitador se presente.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 108 y 109 de la LCSP, en las condiciones previstas en su artículo 112, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias (C/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9.- 33005 Oviedo).

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

15.3. De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias (BOPA de 25 de mayo de 2015), actualmente denominado Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada y el ejercicio de la función registral en materia de contratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, tras la modificación introducida por Decreto 71/2017, de 31 de octubre (BOPA de 7 de noviembre de 2017), la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará ante todos los órganos de contratación de la Administración del Principado de Asturias y de las unidades integrantes del sector público autonómico, las condiciones de aptitud para contratar del licitador en lo relativo a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, eximirá a los licitadores de la obligación de aportar en esta licitación cualquier documentación que se haya depositado en el Registro, siempre y cuando se halle debidamente actualizado y se aporte certificado vigente de la inscripción.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida

Asimismo, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

2. Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

3. Los documentos a que se refiere el apartado 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.

15.4. Verificación del cumplimiento de la documentación aportada.

La Mesa de Contratación se constituirá nuevamente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación, verificará mediando, en su caso, el trámite de subsanación previsto en las cláusula 12.4 segundo apartado y para el que se concederá un plazo no superior a tres días hábiles, que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos conforme lo dispuesto en el apartado 15.2 del pliego

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación requerida y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta del siguiente modo:

- Se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que requerirá ingreso con arreglo a las normas de recaudación pudiendo acudir al procedimiento administrativo de apremio, si el ingreso no se realiza en periodo voluntario.
- Se recabará la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.5. 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 15.2.

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

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

16. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento solo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del mismo.

Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de

continuar el procedimiento, serán susceptibles de recurso cuya concreción se realizará en el propio acto.

En estos casos se compensará al propuesto como adjudicatario de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración hasta un límite de 1000 euros. A estos efectos y una vez adoptada la decisión se sustanciará el correspondiente procedimiento, que requerirá la previa petición del mismo al órgano de contratación y justificación documental de los gastos en que hubiese incurrido dentro de los plazos para formular recurso y en el que se le dará audiencia.

En todo caso, la Resolución por la que se acuerde la no adjudicación o la no celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento deberá publicarse en el perfil del contratante.

Cláusula 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15.2. Asimismo le será exigido el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b LCSP.

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

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

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

Cláusula 18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.1. Responsable del contrato

Sin perjuicio de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, el Servicio de Centros, se designa como responsable del contrato, de acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, a la persona titular de la Jefatura del citado Servicio de Centros, correspondiéndole, por tanto, las funciones de supervisión y control de la ejecución del contrato, adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, conforme a

los pliegos rectores de la licitación y, por ello, debiendo ser realizada dentro de los plazos establecidos. Dichas funciones no se extienden sobre el personal, al servicio del adjudicatario, necesario para realizar la prestación, que depende exclusivamente del mismo y respecto del cual, la Administración no mantiene vínculo contractual alguno.

18.2. Obligaciones genéricas del contratista

18.2.1 El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, a las del PPT y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista el responsable del contrato.

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

En el caso de que estimase 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 celebró el contrato, 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.

Asimismo, el desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las órdenes, instrucciones y comunicaciones, pliegos y normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

18.2.2. Los trabajos serán realizados dentro de los plazos indicados en la cláusula 7 del pliego con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al PPT y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica del contrato diera al contratista el Responsable del contrato y efectuándose por parte del mismo, la constatación de la correcta ejecución de la prestación. A tales efectos, los servicios técnicos de la Administración contratante podrán inspeccionar los trabajos cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos, asumiendo el Responsable del contrato la responsabilidad de que los servicios se lleven a cabo con estricta sujeción a los pliegos y que los mismos se realicen dentro de los plazos establecidos. La ejecución de los trabajos en el plazo establecido tendrá el carácter obligación contractual esencial a los efectos del artículo 211 de la LCSP

18.2.3. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato será a riesgo y ventura de la empresa contratista y ésta será la responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo de su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos.

Además de lo anterior, el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y deberá indemnizar a la administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de la reclamación.

18.2.4 La realización de la oferta en los términos en los que se hubiera presentado con ocasión del procedimiento de licitación, que deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el plazo de ejecución del contrato, en particular el servicio postventa de almacenamiento ofertado, en su caso, tendrá el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 211 de la LCSP

18.3. Obligaciones laborales, sociales, económicas y de transparencia del contratista

18.3.1. 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.

Asimismo, en cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de mayo de 2018, por el que se aprueban las Instrucciones para la inclusión de criterios sociales en la tramitación de contratos de la Administración del Principado de Asturias y su Sector Público, en las distintas fases del procedimiento de contratación, y como adicional a la condición especial prevista en la cláusula 20, se establece como obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 211,1 letra f) segundo apartado de la LCSP, la condición especial de ejecución del contrato de exigir al contratista y subcontratistas que participen en la ejecución del contrato cumplir, como mínimo, con las condiciones recogidas en el convenio colectivo sectorial y territorial de aplicación y en particular, con las condiciones salariales de los medios humanos que deben ser empleados para realizar la prestación

Dicha condición se encuentra vinculada al objeto del contrato en cualquiera de los aspectos y en cualquiera de las fases de los ciclos de actividad del contrato y comprende todos los factores que intervienen en el proceso específico de producción, prestación o comercialización, en este caso, del servicio (artículo 145 LCSP); es decir, afecta a cuestiones relativas a la ejecución del contrato en la medida que se consideran sustanciales y repercuten en una clara mejora de la ejecución de la propia prestación y de sus resultados.

En concreto, el cumplimiento como mínimo de las condiciones recogidas en el convenio colectivo sectorial aplicable, posibilita garantizar a los trabajadores unas condiciones mínimas pactadas en el convenio sectorial, todo ello, sin perjuicio de las posibles mejoras que pudieran tener como base en un convenio de empresa o cualquier otro título jurídico válido. La exigencia de esta condición se entiende que no sólo no limita la competencia sino que, por el contrario, garantiza el principio de igualdad ya que la ausencia de un mínimo convencional produciría una alteración de las condiciones de la adjudicación quebrándose a su vez el principio de equivalencia de las prestaciones.

Para acreditar el cumplimiento de esta obligación contractual esencial, la persona responsable del contrato deberá solicitar trimestralmente al contratista informe sobre su cumplimiento y, en su caso, detección de las posibles incidencias que sugieran, pudiendo, en caso necesario, solicitar consulta o dar cuenta a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, en calidad de autoridad laboral de la Comunidad Autónoma, a efectos de verificar su adecuación a las fijadas en el citado Convenio sectorial de aplicación.

18.3.2. Igualmente, el contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución del contrato. 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 le correspondan.

18.3.3. En el presente contrato de suministro de papel no se aprecia ningún riesgo a cubrir durante su ejecución, por lo cual, se considera que no procede exigir póliza de seguro alguna.

18.3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

18.4 Obligaciones específicas del contratista relativas a la prestación del suministro.

18.4.1. El contratista, para garantizar una adecuada ejecución del contrato, designará a un responsable del suministro que actuará como interlocutor entre ésta y el responsable del contrato. Corresponden al responsable del suministro las siguientes funciones:

- a) Coordinación de todas las actuaciones que correspondan en relación al suministro, realizando el seguimiento, análisis e informe de incidencias, estudio de mejoras, etc.
- b) Mantenimiento de reuniones con el responsable del contrato cuando así se solicite.
- c) Estar permanente localizable, a cuyo efecto la empresa adjudicataria deberá facilitar teléfono, fax, correo electrónico y nombre y apellidos de la persona designada como responsable del contrato en la empresa.

Cláusula 19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 del LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato ni realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a finalidades no identificadas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente

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 (artículo 109.3 LCSP).

Cláusula 20.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211, 306 y 313 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en las cláusulas 18.3.1, 18.2.2 y 18.2.4.

Cláusula 21.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

El órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades previstas en este apartado, para el caso de que el contrato incurra en alguno de los incumplimientos que posteriormente se señalan.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida, cuando no puedan deducirse del mencionado pago.

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

La aplicación y el pago de estas penalidades, así como la pérdida de la garantía, en su caso, no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios causados por la actuación del contratista. En este sentido, cuando las penalidades impuestas no cubrieran los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

21.1 Penalidades por demora

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora en el inicio de la ejecución del contrato, así como respecto del cumplimiento del plazo total del mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

21.2 Penalidades por ejecución defectuosa

El órgano de contratación podrá imponer penalidades por la ejecución defectuosa del objeto del contrato, ya sea por el incumplimiento de las especificaciones técnicas relativas a los bienes objeto de contrato o por la inejecución o ejecución anormal o deficiente de las condiciones del suministro establecidas en los respectivos pliegos.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y cuyas cuantías no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En estos supuestos, la cuantía diaria de las penalidades será de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde que hubiera sido exigible el cumplimiento, y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

Cláusula 22.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

22.1. Régimen de pagos.

El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en el contrato.

El pago del precio se hará de manera parcial tras la recepción de conformidad de cada suministro, de acuerdo con el calendario de entregas establecido al efecto en la Cláusula 7 del presente pliego.

El contratista y la Administración, dentro del plazo de los treinta días siguientes a cada entrega parcial de los suministros, deberán, respectivamente, presentar la correspondiente factura y aprobar, en su caso, el documento que acredite la conformidad de lo ejecutado por el contratista con las condiciones establecidas en los respectivos pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación del documento que acredite la referida conformidad.

El pago se efectuará una vez conformada por el Servicio de Centros la factura presentada por el contratista.

La factura se presentará electrónicamente a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado, plataforma FACe (<https://face.gob.es/es/>) dirigida al Servicio de Centros, de la Dirección General de Planificación, centros e infraestructuras educativas, con los siguientes códigos DIR:

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	
Servicio de Centros	Código DIR
Oficina Contable	A03003824
Órgano Gestor	A03015436
Unidad Tramitadora	A03023035

Están excluidas de la obligación de facturación electrónica, aquéllas que por la entidad emisora no están incluidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, así como aquellas que por su cuantía estén contempladas en el Decreto 151/2014, de 29 de diciembre

22.2.- Revisión de precios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 LCSP, no procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

Cláusula 23.-RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele en su caso el saldo resultante.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o bien proceda a un nuevo suministro.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Cláusula 24.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 210.3 de la LCSP, se establece para los suministros correspondientes a las distintas entregas parciales que conforman cada lote, un plazo de garantía de 1 (un) año contado a partir del levantamiento del acta de conformidad de la recepción material de dichas entregas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Cláusula 25.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

25.1. Cesión.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero en los términos previstos en el art. 214 de la LCSP.

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.

25.2. Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato. Los licitadores que estimen hacer uso de esta opción deberán comunicarlo en la oferta que presenten, indicando la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, a más tardar cuando inicie la ejecución del contrato, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, que no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación, y la identidad, datos de contacto y representante del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que el mismo no se encuentra en prohibiciones de contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento del resto de requisitos establecidos en el artículo 215 y siguientes de la LCSP.

Cláusula 26. DEBER DE 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. 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.

Cláusula 27.- CLÁUSULA ADICIONAL

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

Anexo I: Modelo de proposición económica.

Anexo II: Modelo de autorización para remisión de notificaciones y acceso a los datos relativos DNI, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Anexo III: Modelo de declaración de empresas vinculadas.

Anexo IV: Modelo de declaración de UTE

Anexo V: Declaración responsable, sobre la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad.

Oviedo, a 27 de noviembre de 2018

	LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACION
	Fdo.: SILVIA MARÍA GARCÍA FERNÁNDEZ

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar y de contratar con la Administración, con DNI. núm. _____, por sí o en representación de _____ (nombre y NIF de la empresa), según escritura nº _____, otorgada en fecha _____, ante el Notario D./Dª _____ del Ilustre Colegio Notarial de _____, y bastanteada por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias en fecha _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA:

- a) Que se obliga a realizar el suministro en que consiste el objeto del contrato de SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS, para el (cubrir los datos del lote o los lotes a que se presenta):

-LOTE _____ por el precio total de _____ (en letra y número), más _____ € en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de _____ (en letra y número).

-LOTE _____ por el precio total de _____ (en letra y número), más _____ € en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de _____ (en letra y número).

- b) Que para la ejecución del contrato ofrece las siguientes mejoras:

Se deben de rellenar las casillas en aquellos apartados en los que se quieran ofertar mejoras.

LOTE 1: Educación Primaria	
MEJORA	
Servicio Postventa de almacenamiento (Rellenar la casilla con "SI", si se oferta este servicio postventa)	
Reducción del plazo de entrega de la primera compra (señalar número días de reducción ofertados hasta un máximo de 10)	

LOTE 2: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional , CIFP del Deporte y centros autorizados de enseñanzas deportivas	
MEJORA	
Servicio Postventa de almacenamiento (Rellenar la casilla con "SI", si se oferta este servicio postventa)	
Reducción del plazo de entrega de la primera compra (señalar número días de reducción ofertados hasta un máximo de 5)	

c) (Cumplimentar solo en caso de permitirse la subcontratación) Que tiene previsto subcontratar la parte del contrato consistente en.....

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

d) 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.

Todo ello conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás condiciones del contrato que declara conocer, acepta y se compromete a cumplir.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXU I**MODELU DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/D^a....., en posesión de la so plena capacidá d'obrar y de contratar cola Alministración, con D.N.I. n.º....., por si o en representación de..... (nome y NIF de la empresa), según escritura n.º....., otorgada en fecha....., énte'l Notariu don del Pernomáu Colexu Notarial de....., y bastanteada pol Serviciu Xurídicu del Principáu d'Asturies en fecha....., y con casa a efectos de notificaciones en

DECLARA:

a) Que s'obliga a realizar el suministro en que consiste l'oxetu del contratu de SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS, pal (cubrir los datos del llote o los lletes a que se presenta):

-LOTE_____ pol preciu total de _____ (en lletra y númberu), más _____ € en conceptu del Impuestu sobre'l Valor Añedíu, lo que fai un total de _____ (en lletra y númberu).

-LOTE_____ pol preciu total de _____ (en lletra y númberu), más _____ € en conceptu del Impuestu sobre el Valor Añedíu, lo que fai un total de _____ (en lletra y númberu).

b) Que pa la execución del contratu ufierta les meyores siguientes:

Han marcasse les casielles n'aquellos apartaos nos que se quieran ufiertar meyores.

LLOTE 1: Educación Primaria	
MEYORA	
Serviciu Postventa d'almacenamientu (Rellenar la casiella con "SI", si s'ufierta esti serviciu postventa)	
Reducción del plazu d'entrega de la primer compra (señalar númberu díes de reducción ufiertaos hasta un máximu de 10)	
LLOTE 2: Educación Secundaria Obligatoria, Bachilleratu, Formación Profesional, CFP del Deporte y centros autorizaos d'enseñances deportives	
MEYORA	

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Serviciu Postventa d'almacenamientu (Rellenar la casiella con "SI", si s'ufierta esti serviciu postventa)	
Reducción del plazu d'entrega de la primer compra (señalar númeru díes de reducción ufiertaos hasta un máximu de 5)	

c) (Enllenar namás nel casu de tener prevista la subcontratación) Que tien previsto subcontratar la parte del contratu consistente en

... por importe de (IVA excluyiu)
a.....(indíquese'l nome o'l perfil
empresarial, definiu por referencia a les condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistes a los que se vaiga a encomendar la so realización).

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

Too ello conforme al Pliegu de Cláusules Alministratives Particulares y demás condiciones del contratu que declara conocer, acepta y comprométese a cumplir.

(Llugar, fecha y firma)

ANEXO II
MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA REMISIÓN DE NOTIFICACIONES POR
FAX Y ACCESO DE DATOS

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

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por Órgano de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias para la ejecución del contrato de **SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.**

II. Que autorizo al citado Órgano de Contratación a que se remitan las notificaciones correspondientes a través del nº de fax/correo electrónico siguiente:....., y quedo obligado a confirmar su recepción por el mismo medio indicado.

III. Que autorizo a que la Administración del Principado de Asturias recabe 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 y estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

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.

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO III**MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS**

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada porpara la contratación del
**SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS
HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL
CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS
DEPORTIVAS**, presenta diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido
expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

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

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

Fdo.
DNI:

ANEXO IV**MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**

D/D^a., con DNI n°
 y domicilio en, c/
, actuando en su propio nombre o
 en representación de la empresa,
 D/D^a., con DNI n°
 y domicilio en, c/
, actuando en su propio nombre o
 en representación de la empresa,
 D/D^a., con DNI n°
 y domicilio en, c/
, actuando en su propio nombre o
 en representación de la empresa,

SE COMPROMETEN

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato de **SUMINISTRO DE HOJAS DE PAPEL OFICIAL DE SEGURIDAD PARA IMPRIMIR LOS HISTORIALES ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, DEL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPORTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.**

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

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

..... (.....%)
 (.....%)
 (.....%)

4º.- Todos los partícipes acuerdan designar a D./D^a
 de la empresa
 para
 que, durante el procedimiento para la adjudicación del contrato, ostente la representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación, señalando como domicilio de la UTE a efectos de notificaciones durante dicho procedimiento el localizado en la localidad de, c/
, n° código postal.....

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

ANEXO V

DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO DEL 2% PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN PLAN DE IGUALDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 71.1 D)

1. Que la empresa que represento emplea a (marque la casilla que corresponda)

- a. ☐ Menos de 50 trabajadores
- b. ☐ 50 o más trabajadores y (marque la casilla que corresponda)
 - i. ☐ Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.
 - ii. ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2. Que la empresa que represento: (marque la casilla que corresponda)

- i. ☐ en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- ii. ☐ emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- iii. ☐ emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración de un plan de igualdad.

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

Fdo.
DNI: