

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
AUDITORÍAS DE CALIDAD DE SERVICIO EN EMPRESAS
TURÍSTICAS POR EL PROCEDIMIENTO DE TURISTA ANÓNIMO O
CLIENTE MISTERIOSO**

**Expte. N° 4/2017
Informado por el Servicio Jurídico nº43/2017)**

CLAUSULADO

Cláusula 1. OBJETO, CODIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto.

El objeto del presente contrato es la ejecución del servicio para la realización de auditorías de calidad de servicio en empresas turísticas por el procedimiento de turista anónimo o cliente misterioso para su incorporación o renovación en las marcas turísticas de calidad y garantía “Casonas Asturianas”, Mesas de Asturias”, “Aldeas, Asturias Calidad Rural” y “Sidrerías de Asturias, Calidad Natural”.

Las prestaciones y características del servicio a prestar son las estipuladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares aprobado por el órgano de contratación por Resolución de fecha 2 de febrero de 2017.

1.2. Codificación.

El código correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) es el 70.22.30 “Otros servicios de consultoría empresarial”.

El código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es el 79411000-8 “Servicios generales de Consultoría en Gestión”.

1.3. Calificación del contrato.

El contrato se califica como de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (*en adelante* TRLCSP). Este contrato se incluye en la descripción de la categoría 11 del Anexo II del TRLCSP.

Cláusula 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada

El presente contrato NO está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP.

2.2. Carácter del contrato y normas aplicables

El presente contrato tiene carácter administrativo y se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas, por el pliego de prescripciones técnicas y en todo lo no previsto en ellos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Asimismo este pliego se ajusta a lo dispuesto en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación de las nuevas directivas de contratación pública publicada en el Boletín Oficial del Estado de 17 de marzo de 2016.

2.3. Documentación contractual

Tendrán carácter contractual el pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas así como la oferta del adjudicatario aceptada por el órgano de contratación en cuanto suponga una mejora en las condiciones de ejecución del contrato y no suponga una discrepancia con las prescripciones técnicas y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1.e) del TRLCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes: 1) El pliego de cláusulas administrativas particulares 2) El pliego de prescripciones técnicas 3) El contrato 4) La oferta económica

2.4. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de dirigir el contrato, interpretar lo convenido, de modificar la prestación según conveniencias del servicio público y de suspender la ejecución por razón de interés público, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos legales y sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Órgano de contratación y perfil del contratante

2.7.1. El órgano de contratación es el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo, Industria y Turismo ubicado en la Plaza de España nº 1, 2ª planta, 33007 Oviedo.

El Registro del órgano de contratación se encuentra en la planta baja de la Plaza de España nº 1 33007 Oviedo, Teléfono 985 10 82 20 con un horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Corresponde la tramitación del expediente al Servicio de Contratación de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo.

2.7.2. La documentación relativa a este procedimiento estará a disposición de los licitadores en el perfil de contratante del órgano de contratación. El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través de la web institucional www.asturias.es, así como a través de la plataforma de contratación del sector público del Estado <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

2.7.3. La información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición de la misma, se haya presentado con una antelación de ocho días a la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas mediante su envío a la dirección de correo serviciocontratacion.economiayempleo@asturias.org.

La petición deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y las consultas se formularán en la plantilla que se publicará en el perfil del contratante. Las respuestas a las mencionadas preguntas se harán a través del perfil del contratante.

2.7.4. Los organismos de los que se puede 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:**

- Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias: C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo. Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 <http://www.tributasenasturias.es>

- Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias: C/. 19 de Julio, 1 Oviedo Teléfono: 98 598 21 00 <http://www.aeat.es>

- **Protección del medioambiente:**

- Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente: <http://www.magrama.gob.es>

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio e Infraestructuras. C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 <http://www.asturias.es>

- **Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

- Consejería de Economía y Empleo: Plaza de España, 1 - Planta 2ª Teléfono: 985 10 55 00/5500. Fax: 985 10 82 44 <http://www.asturias.es>

- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales: Avenida del Cristo, 107 33006 Oviedo. Teléfono: 985 10 82 75. <http://www.iaprl.org>

- Servicio Público de Empleo. Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo. Teléfono centralita: 985 105 500 <http://trabajastur.com/trabajastur/>

- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo. Teléfono: 985 116 510 Fax: 985 114 795. C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón. Teléfono: 985 341 106 Fax: 985 351 660. <http://www.mtas.es/itss/web/index.html/>

- Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo en Asturias. C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo. Teléfono: 985962442. www.sepe.es

- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial). C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo. Teléfono: 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. Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525. <http://www.seg-social.es>

2.7.5. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP que añadió el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias (Servicio de Gestión de la Contabilidad) y el órgano destinatario a quién le corresponde la tramitación de las facturas que se expidan por los servicios prestados es la Dirección General de Comercio y Turismo.

2.7.6 La documentación relativa a los Referenciales de Requisitos técnicos de las marcas objeto de contrato se podrá obtener en la página web señalada en el pliego de prescripciones técnicas que rige la contratación, así como bajo petición al Servicio de Turismo , sito en Oviedo, calle Eduardo Herrera “Herrerita”, s/n 1ª planta.

2.8.- Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite de 6.000,00 €, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

Cláusula 3. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO.

La Consejería de Empleo, Industria y Turismo a través de la Dirección General de Comercio y Turismo y de conformidad con el Decreto 64/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la citada Consejería, tiene atribuidas las funciones de dirección, coordinación y ejecución de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Turismo. En ejecución de estas competencias y de acuerdo con la normativa vigente esta Consejería está obligada a realizar la comprobación del correcto cumplimiento de los requisitos de servicio de calidad en los establecimientos turísticos adheridos o que han cursado solicitud para las marcas de calidad y garantía propias del Principado de Asturias: “Casonas Asturianas”, “Mesas de Asturias, Excelencia Gastronómica”, “Aldeas, Asturias Calidad Rural” y “Sidrerías de Asturias, Calidad Natural”.

La Administración no puede acometer el objeto del contrato con sus propios medios en tanto que se exige que se realice por auditores externos.

Las disposiciones normativas que justifican que justifican la necesidad de esta contratación son las siguientes:

- Ley del Principado de Asturias 7/2001, de 22 de junio, de Turismo, en su artículo 4, apartados b) y d).
- Decreto 69/1994, de 1 de septiembre, por el que se aprueba la utilización de la marca “Casonas Asturianas”.
- Decreto 75/2002, de 6 de junio, por el que se aprueba la utilización de la marca “Mesas de Asturias, Excelencia Gastronómica”.
- Decreto 141/2002, de 14 de noviembre, de primera modificación del Decreto 69/1994, por el que se aprueba la utilización de la marca “Casonas Asturianas”.
- Decreto 86/2014, de 8 de octubre, por el que se dispuso la adquisición del derecho de propiedad de la marca de garantía denominada “Aldeas, Asturias Calidad Rural”.
- Decreto 2/2015, de 28 de enero, por el que se dispuso la adquisición del derecho de propiedad de la marca de garantía denominada “Sidrerías de Asturias, Calidad Natural”.
- Resolución de 12 de mayo de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se aprueba el Reglamento de uso de la marca “Casonas Asturianas”.
- Resolución de 14 de octubre de 2002, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se aprueba el Reglamento de uso de la marca “Mesas de Asturias, Excelencia Gastronómica”.
- Resolución de 10 de octubre de 2005, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 12 de mayo de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se aprueba el Reglamento de uso de la marca “Casonas Asturianas”.
- Resolución de 10 de octubre de 2005, de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 14 de octubre de 2002, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se aprueba el Reglamento de uso de la marca “Mesas de Asturias, Excelencia Gastronómica”.

- Resolución de 20 de enero de 2014 por la que se aprueba el Documento Técnico de Base para la Evaluación de la Marca de Calidad “00000000000Casonas Asturianas”.
- Resolución de 20 de enero de 2014 por la que se aprueba el Documento Técnico de Base para la Evaluación de la Marca de Calidad “Mesas de Asturias, Excelencia Gastronómica”.
- Resolución de 30 de septiembre de 2015, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la publicación del Reglamento de uso de la marca de garantía “Aldeas, Asturias Calidad Rural”.
- Resolución de 25 enero de 2016, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la publicación del Reglamento de uso de la marca de garantía “Sidrerías de Asturias, Calidad Natural”.
- Anuncio de aprobación de documento técnico de base para la Evaluación de la Marca de Garantía “Sidrerías de Asturias, Calidad Natural”.
- Anuncio de aprobación de documento técnico de base para la Evaluación de la Marca de Garantía “Aldeas, Asturias Calidad Rural”.

En los reglamentos señalados donde se regula las marcas de calidad y garantía objeto de este contrato, se atribuye a la Consejería competente en materia de turismo la obligación de velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación mediante la realización entre otras actuaciones de auditorías externas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000 €).

De conformidad con lo señalado en el artículo 88 del TRLCSP, dicho importe no incluye IVA. No se considera en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por cambios en los tipos impositivos establecidos por las administraciones públicas o modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir.

4.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación asciende a VEINTICUATRO MIL EUROS, IVA excluido (24.000,00 €). El importe del IVA asciende a CINCO MIL CUARENTA EUROS (5.040,00 €).

El presupuesto de licitación IVA incluido asciende a la cantidad de VEINTINUEVE MIL CUARENTA EUROS (29.040,00 €).

El precio del contrato se ha calculado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP a tanto alzado.

En estos precios se encuentran incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, excepto el IVA que será repercutido como partida independiente.

Todos los costes derivados de la realización del contrato, como por ejemplo los costes de desplazamiento están incluidos en el precio del contrato.

4.3. Existencia de crédito.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato se imputará a la partida presupuestaria 13-04-751A-227.006 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para el año 2017.

Cláusula 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

5.1. El plazo de ejecución será de SIETE (meses) a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, distinguiéndose los siguientes plazos parciales:

- **DIEZ (10) DÍAS naturales** para la presentación de un PROGRAMA DE TRABAJO por la empresa ajustado al pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que para su elaboración dicte el responsable del contrato, que una vez revisado lo elevará al órgano de contratación para su aprobación, en el plazo máximo de cinco días desde su presentación.
- **SESENTA (60) DÍAS naturales** para la realización de las auditorías establecidas en el PROGRAMA DE TRABAJO para ese periodo, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y la entrega de los informes correspondientes a las mismas, que comenzará a computar a partir del día siguiente hábil al de la aprobación del programa de trabajo. Finalizados dichos trabajos se formalizará **Acta de recepción parcial** de los mismos.
- **Un mes antes de la fecha fijada para la finalización del contrato** se habrán de presentar el resto de auditorías programadas y la Memoria final del trabajo.

5.2.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos citados. Cuando el contratista, por causas no imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos y ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Cláusula 6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, y tramitación ordinaria del expediente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP. Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio más bajo, ya que las prestaciones están perfectamente definidas en el pliego de prescripciones técnicas y no es posible introducir variación alguna en el contrato.

La elección del procedimiento abierto se justifica en aras de garantizar la máxima concurrencia posible en la licitación de tal manera que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

Cláusula 7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 145.2 TRLCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentarse en

lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete o jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y su presentación supone por parte del licitador la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del mismo y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.2. Las proposiciones, junto con la documentación exigida se presentarán, en mano o por correo, **en el Registro de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo sito en Plaza España, Oviedo (C.P. 33007), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, hasta las catorce horas del último día**, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo.

Si la documentación se envía por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la Consejería la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. Los licitadores deberán presentar, **DOS SOBRES CERRADOS (“A” y “B”)**. Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente. Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación los licitadores designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. No es admisible que se efectúe una declaración genérica o que declaren que todos los documentos o toda la información tienen carácter confidencial. Es imprescindible que en la declaración se especifique expresamente qué documentación y que información tiene carácter confidencial y los motivos o las circunstancias en base a los cuales debe reconocerse ese carácter.

7.4. Sobre “A”: “Documentación administrativa”. Contendrá los siguientes documentos:

a) DECLARACIÓN RESPONSABLE (artículo 146 apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I**. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez

de los documentos exigidos en dicho apartado, en los términos que se concretan en la cláusula 9.5. del presente pliego. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales mínimos: un Jefe de Proyecto y al menos un auditor conforme a la declaración responsable que se contiene en el **Anexo I** de este pliego. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, para el caso de que se incumpla por el adjudicatario.

El citado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato y de su garantía de un equipo de trabajo donde tanto el Jefe de Proyecto responsable de la ejecución del mismo como el auditor que se proponga para desarrollar los trabajos posean experiencia en la realización de auditorías de calidad de servicio en empresas turísticas por el procedimiento de cliente misterioso o turista anónimo, deberán acreditar haber realizado al menos un servicio de este tipo de auditorías en los últimos tres años por un importe no inferior a 2.500 euros IVA excluido.

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

7.5. Sobre “B”: “Proposición Económica”. Contendrá la proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II**, debidamente firmada y fechada. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial del contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se desglosará como partida independiente.

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.

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

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 I**.

Cláusula 8. APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y con la Resolución de 28 de junio de 2012 de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se designan con carácter permanente los miembros de la Mesa de contratación de la Consejería (BOPA nº 154, de 4 de julio de 2012), modificada por sendas Resoluciones de 3 de septiembre de 2013 (BOPA nº 212, de 12 septiembre de 2013) y de 30 de marzo de 2015 (BOPA nº 88, de 17 de abril de 2015) el segundo día hábil, siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre “A” de “Documentación Administrativa”.

8.2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados el día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax o correo electrónico al número o dirección que el licitador indique en el **Anexo I** de la

documentación contenida en el sobre “A” concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

8.3. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

8.4.- El acto público de apertura del sobre “B” conteniendo la “Proposición económica” se celebrará a las DIEZ (10:00) HORAS del día de constitución de la Mesa de contratación; no obstante, si la Mesa hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o hubiese recabado aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o hubiese requerido la presentación de otros complementarios, el acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al de conclusión del plazo de subsanación o aclaración en cuyo caso se pospondrá para el primer día hábil de la semana siguiente. La constancia de la notificación de esta circunstancia tanto a los licitadores como a los miembros de la Mesa quedará de manifiesto en el Acta que se levantará al efecto.

8.5.- La Mesa de contratación, de acuerdo con el artículo 320 TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las mismas al órgano de contratación.

Cláusula 9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1.- El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo al precio más bajo.

9.2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, ofertas con valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y

precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

9.3. Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

9.4. En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador que en el momento de acreditar su solvencia tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas de las que hubieren empatado acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicaría el contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará, a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, al número de fax indicado en el Anexo I, y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa en el territorio del Principado de Asturias, en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

9.5. Una vez efectuadas estas comprobaciones, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que presente dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que a continuación se detalla. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad del licitador.

a.1) Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la

escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2) Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se **autorice expresamente** a la Consejería de Economía y Empleo 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 (Anexo I).

a.3) Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

a.4) Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe 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 constará, además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento. La ficha de servicio de Bastanteo de poderes está disponible en la página www.asturias.es, sede electrónica, servicios y trámites

c) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional: De conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de dicha solvencia.

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

- Alta en el impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

El licitador que no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las empresas que tributen a una Hacienda Foral deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con las obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique, en su caso, que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

e) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una GARANTÍA DEFINITIVA de un CINCO POR CIENTO (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

Asimismo, se admitirá que la garantía se constituya mediante retención en el precio mediante descuento del importe de la garantía en la primera factura (o en las facturas que sean necesarias hasta que se complete el importe de la garantía). En este supuesto se habrá de presentar por el propuesto como adjudicatario el modelo de autorización que figura en el **Anexo III**

En el caso de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal y finalmente ésta resulte ser la adjudicataria del servicio, se deberá presentar una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

f) Designación de responsable por la empresa. El adjudicatario presentará designación y currículum de la persona responsable que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estará autorizado para las relaciones con la Administración en relación con la ejecución del contrato

g) Documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo que adscribirán a la ejecución del contrato

La acreditación de la experiencia profesional exigida en el apartado 7.4.b) de este pliego para cada uno de los componentes del equipo de trabajo, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Las certificaciones se presentarán en original o copia compulsada. La forma de acreditar la efectiva disposición de esos medios se hará mediante la presentación de contratos o precontratos de trabajo.

Si los adjudicatarios no acreditan la disponibilidad de todos los medios comprometidos se pasará al siguiente clasificado.

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

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación señalada.

- a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del 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, las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

En estos casos el licitador deberá acompañar a la Certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada Certificación no han experimentado variación.

- b) El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.
- c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres “A” y “B”, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.
- d) Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Administración comunique a los licitadores que la documentación aportada puede ser retirada sin que hayan procedido a su recogida, la Administración podrá disponer de la misma, siempre que no se trate de originales.
- e) La documentación que pueda presentarse en cumplimiento de lo requerido en el apartado a.1 y a.2, así como las certificaciones positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias exigidas en la letra d de este punto 9.5, podrán no aportarse de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por los interesados, en este caso a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, salvo que conste oposición expresa. Para el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de documentación se aportará formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener en la siguiente dirección: www.asturias.es/formulariooposición

No obstante, para la consulta de las copias simples de poderes notariales cuando no se manifieste dicha oposición se requiere que nos faciliten el código seguro de verificación del documento (CSV código alfanumérico de 24 caracteres) que deberá indicarse en el Anexo I.

9.6. La Mesa de contratación se constituirá nuevamente el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación y procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados anteriores y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre “A” concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación. El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados

o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, en esos casos se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación señalada en este apartado, al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar si la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y en su caso, formulará propuesta de adjudicación.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

9.8. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 3.000 €.

Cláusula 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

El contrato en ningún caso podrá iniciar su ejecución sin su previa formalización, que deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

Cláusula 11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Dirección Técnica y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas así como de las instrucciones que durante la realización del objeto del contrato diera al contratista o al personal que realiza dicho contrato, la Dirección Técnica del contrato o sus colaboradores.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, 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.

La empresa adjudicataria estará obligada a nombrar un responsable, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre la empresa y la Dirección Técnica del contrato.

El responsable designado deberá comunicar previamente a la Administración todas las variaciones que puedan suponer reorganización del servicio y horarios, con la suficiente antelación, para poder recibir la aprobación y visto bueno por parte del responsable del contrato designado por la Consejería.

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono.

El personal contratado por el adjudicatario para la realización de los trabajos objeto del presente contrato no tendrá ninguna vinculación laboral ni contractual con esta Consejería, siendo responsabilidad única del adjudicatario todas las obligaciones de origen laboral o de seguridad social contraídas con dicho personal.

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

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no podrá utilizar bajo ningún concepto cualquier tipo de información que conozca con ocasión del contrato, ni hará referencia a la misma en relaciones ajenas al presente contrato, sin la autorización expresa de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Técnica adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

El contratista está obligado a cumplir el compromiso de adscripción de medios, a este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial. Si el adjudicatario propusiera el cambio de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo presentado para la ejecución del servicio, se deberá comunicar por escrito al Servicio de Turismo con quince (15) días hábiles de antelación la siguiente información:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.

- Presentación del candidato/s con el mismo perfil exigido en el apartado 7.4 b) del pliego.

Obligaciones laborales y sociales del contratista

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa laboral y estará obligada a aplicar el convenio colectivo sectorial o de empresa que corresponda

La empresa procurará que el personal asignado a dicho servicio constituya una plantilla estable, evitando en la medida de lo posible, los cambios de personal.

El empresario quedará obligado, respecto del personal que emplee en cualesquiera fases del servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, salud e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Asimismo, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los presentes pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Cláusula 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato que asumirá a la vez la Dirección Técnica del servicio, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. Este responsable podrá contar con colaboradores a sus órdenes; tanto una como los otros podrán ser cambiados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

A los efectos previstos en el artículo 52 del TRLCSP, se establece como Responsable del Contrato al titular del Servicio de Turismo de la Dirección General de Comercio y Turismo de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo.

La Administración, a través de dicho responsable efectuará la dirección, control y coordinación del suministro, así como la supervisión de su cumplimiento.

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.

Serán funciones del responsable del contrato:

- a) Conformar la factura derivada de la prestación de las tareas objeto del contrato.
- b) Conformar toda propuesta, documento e informe que afecte a la ejecución, cumplimiento o extinción del contrato.
- c) Revisión del programa de trabajo elaborado por el contratista y elevación del mismo para su aprobación por el órgano de contratación.
- d) Tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- e) Dictar instrucciones necesarias en la ejecución del contrato con el fin de asegurar una correcta ejecución de los trabajos.
- f) Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.
- g) Supervisar y validar la realización y el desarrollo de los trabajos.
- h) Dar conformidad técnica a los resultados finales de los trabajos realizados.

- i) Relacionarse de manera directa con el interlocutor de la empresa contratista, de tal forma que no interferirá en el poder de dirección del empresario sobre sus trabajadores, que corresponderá al personal designado por este.
- j) Tras las revisiones técnicas, aprobar o rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no correspondan a lo acordado o que no superen los controles de calidad.
- k) Conformar los informes de detalle de los trabajos y tareas efectivamente realizados presentados por el adjudicatario.
- l) Proponer la imposición de penalidades, la suspensión y la resolución del contrato.

Cláusula 13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

13.1. Cumplimiento del contrato.

La Administración del Principado de Asturias determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

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

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el Responsable del Contrato 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, 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.

13.2. Recepción del contrato.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, y acreditada por el Responsable del Contrato la correcta ejecución de los mismos, previa realización de cuantas pruebas de verificación y validación considere necesarias la Administración contratante, se formalizará el **Acta de recepción parcial**, a los 75 días naturales siguientes del inicio del contrato y una vez entregados los informes correspondientes a las auditorías programadas en el cronograma establecido por el Servicio de Turismo para ese periodo de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

Entregados y revisados todos los informes de las auditorías y la Memoria final del trabajo y una vez acreditada por el responsable del contrato la correcta ejecución del mismo, en el término del mes siguiente, se formalizará el **Acta de recepción final**.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista se podrá rechazar el trabajo quedando la Administración exenta del pago del precio y teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 14. PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de conformidad de los servicios realizados. Una vez finalizado el periodo de garantía del contrato y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre la garantía, se procederá a su devolución.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción final referida en la cláusula trece de este pliego, la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el plazo de garantía si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.5 del TRLCSP, transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el Art. 100 del TRLCSP.

Cláusula 16. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

16.1. El pago se realizará previa presentación de factura expedida en forma legal y conformada por el/la Jefe/a del Servicio de Turismo de la Dirección General de Comercio y Turismo de la siguiente forma:

- Un primer pago del 50% del importe de adjudicación del contrato, con la formalización del Acta de Recepción parcial señalada en el apartado 13.2 de este pliego, a los 60 días naturales de la aprobación del programa de trabajo una vez entregados los informes correspondientes a las auditorías programadas en el cronograma establecido por el Servicio de Turismo para ese periodo de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- El resto del importe del contrato, ser hará efectivo a la finalización del mismo, una vez entregados y revisados todos los informes de las auditorías y la Memoria final del trabajo.

En la factura que se presente deberá identificarse los siguientes órganos administrativos junto con los códigos DIR3 que tengan asignados según el siguiente detalle.

ORGANO DE CONTRATACION	Denominación: Consejería de Empleo, Industria y Turismo Código DIR3: A03002954
UNIDAD TRAMITADORA (CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO)	Denominación: Servicio de Turismo DIR3: A03003923
ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN	Denominación: Intervención General Código DIR3: A03003824

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

DE CONTABILIDAD	
ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO	Denominación: DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y TURISMO Código DIR3: A03003831

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Principado de Asturias se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado – FACE. Por lo tanto, todas las facturas electrónicas que se dirijan a la Administración del Principado de Asturias se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE)

FACE es una ventanilla única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a una determinada Administración (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local)

El acceso a FACE para remitir facturas electrónicas al Principado de Asturias se realiza a través de la siguiente dirección:

<https://face.gob.es/es/>

El punto ofrece un Portal web para presentar las facturas electrónicas y permite a los proveedores, si lo desean, conectar sus sistemas de facturación con FACE de forma automática.

Si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000 euros, se puede optar por presentar esa factura al Principado de Asturias en papel a través de sus registros habituales.

La Administración abonará el precio del contrato dentro del plazo establecido en el artículo 216 del TRLCSP puesto en relación con la Disposición transitoria sexta de la misma norma.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, los intereses e indemnización correspondiente de conformidad con lo establecido en legislación vigente en materia de contratación administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del nacimiento de la obligación de pago, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del nacimiento de la obligación de pago, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

16.2. El precio del contrato no será objeto de revisión alguna durante la vigencia del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP.

Cláusula 17. RÉGIMEN DE PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1. Por incumplimiento de plazos de ejecución

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización y de los plazos parciales

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

Si llegado al término del plazo de ejecución del contrato, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 y siguientes del TRLCSP por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

17.2 Penalidades por ejecución defectuosa

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato. Las penalidades diarias máximas serán de 1 euro por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

17.3. Penalidades por incumplimiento de obligaciones laborales.

En caso de impagos o retrasos reiterados en el pago del salario debido, el órgano de contratación podrá optar por continuar con la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación deberá estimar en función de su gravedad y consecuencias entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato, o resolver el contrato por incumplimiento culpable y declarar la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un año en cualquier procedimiento público de licitación con el Principado de Asturias.

17.4. Resolución del contrato

Son causas de resolución, las establecidas en los artículos 223 y 309 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar al Principado de Asturias los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Principado de Asturias, motivando su decisión, previa audiencia del contratista.

En lo no previsto en esta cláusula se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RCLCAP.

Cláusula 18. SUBCONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

18.1. No se admite la subcontratación de las prestaciones objeto de este contrato.

18.2. No está prevista la modificación del contrato. En el caso de que el contrato pretenda modificarse, solo podrá realizarse en los supuestos contemplados en el artículo 107 del TRLCSP y conforme al procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP y 97 del RGLCAP.

18.3. Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel. Acordada la

suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 del TRLCSP.

Cláusula Adicional. Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO III. AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

Oviedo, a 28 de febrero de 2017

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo. Marta Álvarez Rodríguez



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

ANEXO I MODELO DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES (Art. 146.4 TRLCSP)

D../Dña. _____ con D.N.I. número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con NIF n.º _____ y domicilio en _____ CP _____ Teléfono _____

DECLARO:

- I. Que he quedado enterado/a del anuncio del contrato _____
- II. Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- IV. Que en la oferta presentada por la empresa a la que represento, 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
- V. Que cumpla las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, a los efectos previstos en el apartado cuarto del artículo 146 del TRLCSP.

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

Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje _____.

Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la representación de la UTE ante el órgano de contratación a: _____ con NIF/NIE _____

teléfono _____ número de fax _____ correo electrónico _____ de la empresa _____.

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

VII. En el caso de empresas vinculadas:

Que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

VIII. Que poseo la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida, ésta es:

Solvencia económica y financiera: Que el volumen anual de negocios de cualquiera de los tres últimos años es igual o superior a 50.000 euros (IVA incluido).

Solvencia técnica: Que el importe anual de los principales servicios ejecutados o en ejecución de igual o similar naturaleza técnica a los que son objeto de la presente licitación (por similar naturaleza técnica se entiende como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato en cada caso, todos aquellos cuyo CPV comience por 79), durante el año de mayor ejecución dentro de los últimos cinco años, es igual o superior a la mitad del valor estimado del contrato.

IX. Que comprometo adscribir a la ejecución del contrato los medios personales señalados en la cláusula 7.4. b) de este pliego

AUTORIZO a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

☐ I. A remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____ quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

☐ II. A la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I.:

Sello de la empresa

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., en posesión de su plena capacidad de obrar y contratar con la Administración, con domicilio en, calle, en nombre propio con D.N.I. nº, o como representante de la empresa N.I.F., se obliga a realizar el contrato de “.....” por el precio total de euros, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (el Impuesto sobre el Valor Añadido asciende a euros), conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas redactados para regir esta contratación.

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

LUGAR, FECHA Y FIRMA

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

ANEXO III. AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, y domicilio, a efectos de notificaciones en _____, en nombre y representación de la Empresa _____, con NIF núm. _____ y domicilio fiscal en _____

MANIFIESTA:

Que, _____ estando _____ propuesto como _____ adjudicatario del contrato "_____" autoriza a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias para que retenga de parte del precio del contrato la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a _____ euros, hasta que se disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

En _____, a _____ de _____ de _____