PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EDIFICIOS JUDICIALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Poder adjudicador: *Consejería de Hacienda y Sector Público*

Clave del expediente: *SERV 03/2016*

Designación del contrato: *Servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias a adjudicar mediante procedimiento abierto*

INFORMADO POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EL 4 DE JULIO DE 2016
APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO DE 7 DE JULIO DE 2016

CLAUSULADO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias en los términos indicados en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Se incluye en el mantenimiento integral de los edificios el conjunto de todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión a realizar durante el ciclo de funcionamiento del edificio y sus instalaciones, destinadas a conservarlos o devolverlos al estado en el que puedan desarrollar la función para la que fueron construidos.

1.1 Codificación.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea aprobado por Reglamento (CE) Nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 es la siguiente: 33.12.1 "Servicio de reparación e instalación de maquinaria de uso general"

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, es la siguiente: 50711000-2 "Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios".

1.2 Lugar de ejecución.

Los edificios cuyo mantenimiento constituye el objeto del contrato se relacionan a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
Palacio de Justicia de Avilés	C\ Marcos del Torniello, 27	Avilés
Juzgado de Cangas de Onís	Avda. De Covadonga, s/n	Cangues d'Onís/Cangas de Onís
Juzgado de Cangas del Narcea	C\ Plaza de Asturias, 7	Cangas del Narcea
Juzgado de Castropol	Plaza Dámaso Alonso, s/n	Castropol
Palacio de Justicia de Gijón	Plaza Decano Eduardo Ibaseta nº 1	Xixón/Gijón
Juzgados de Grado	Plaza Longoria Carbajal, s/n	Grau /Grado
Juzgados de Llanes	C\ La Estación, 2-4	Llanes
Juzgado de Valdés- Luarca	Avda. de Galicia, 3	L.luarca
Archivo Juzgado de Luarca	Avda. de Galicia, 3	L.luarca
Juzgados de Mieres	Plaza del Ayuntamiento, s/n	Mieres del Camín
Palacio de Justicia de Oviedo	C\ Comandante Caballero, 3	Oviedo
Juzgado de lo Mercantil, Contencioso y Social de Oviedo	C\ Llamaquique, s/n	Oviedo
Juzgado Contenciosos Administrativo nº 6	Avda. Pedro Masaveu 1, 1º A	Oviedo
Palacio de Camposagrado	C\ Plaza Porlier, 3	Oviedo
Palacio de Valdecarzana	C\ de San Juan	Oviedo

Instituto de Medicina Legal Juzgado de Vigilancia Penitenciaria	C\ José Requejo s/n	La Corredoria, Oviedo Oviedo
Juzgado de Instrucción nº 10 y 11	C\ Rosal, 7	Oviedo
Fiscalía y Juzgado de Menores	C\ Benedicto Santos López, 6, 8, 10	L'infiestu/Infiesto
Juzgado de Piloña-Infiesto	C\ Covadonga, s/n	La Pola Llaviana /Pola de Laviana
Juzgados de Pola de Laviana	Plaza Fontoria Nueva, s/n	La Pola/Pola de Lena
Juzgados de Pola de Lena	Plaza Alfonso X El Sabio, 8	La Pola /Pola de Lena
Archivo Juzgados de Pola de Lena	C\ Luis Menéndez Pidal, 4	La Pola /Pola de Lena
Archivo Juzgados de Pola de Lena	Plaza Alfonso X El Sabio, 8	La Pola /Pola de Lena
Juzgados de Siero	C\ Párroco Fernández Pedrera, 11	La Pola Siero
Juzgado de Pravia	Plaza Marqués de Casa Valdés, s/n	Pravia
Juzgados Mixtos 1 y 2 de Langreo	C\ Dorado, 3	Sama
Juzgado Mixto 3 de Langreo	C\ Victor Felgueroso, s/n	Sama
Juzgado de lo Penal de Langreo	Plaza Alejandro Fernández Nespral y C\ Trafalgar, 5	Sama
Juzgado de Tineo	Plaza Alonso Martínez, s/n	Tineo
Juzgado de Villaviciosa	C\ Ramón Rivero Solares, s/n	Villaviciosa

1.3 División en Lotes:

El presente contrato no admite su división en lotes, al constituir su objeto el mantenimiento integral de todos los edificios judiciales del Principado de Asturias, requiriéndose para su adecuada ejecución la existencia de un único adjudicatario que coordine la distribución en los diferentes edificios de los medios personales y materiales adscritos al contrato. La finalidad del propio contrato justifica que no se proceda a dividir el objeto del contrato en lotes puesto que rompería la unidad funcional que se pretende conseguir con un contrato integral, no pareciendo razonable desde el principio de eficacia y eficiencia en la gestión de recursos públicos la división en lotes ya que impediría aprovechar la gestión de los recursos personales adscritos al contrato y la coordinación de las distintas prestaciones.

.Cláusula 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

La necesidad administrativa a satisfacer consiste en la contratación del servicio referido al mantenimiento integral de los edificios judiciales del Principado de Asturias, y concretamente los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo, normativo, conductivo y modificativo descritos en el pliego de prescripciones técnicas, teniendo como finalidad el correcto funcionamiento de las referidos edificios judiciales, que permitan así un ejercicio adecuado del servicio de la Administración de Justicia.. Tareas para cuya ejecución se requiere personal especializado al no ser ni adecuados ni suficientes los medios propios — personales y materiales— con que cuenta la Administración.

Asimismo, en orden a justificar la necesidad de proceder a la adjudicación del presente contrato ha de hacerse constar que el mismo se tramita únicamente en la medida que resulta preciso cubrir las necesidades de mantenimiento de los edificios judiciales, hasta ahora atendidas a través del contrato SERV 2/15. Como consecuencia del procedimiento de resolución, por causa imputable al contratista, del citado contrato, iniciado mediante Resolución de la Consejera de Hacienda y Sector Público de 28 de marzo de 2016, se estima que la resolución del mismo tenga lugar con efectos del día 30 de septiembre de

2016.

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 de los adjudicatarios, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y el documento en que se formalice el contrato.

Cláusula 4.- RÉGIMEN JURÍDICO

4.1. Normas de aplicación del presente contrato

El presente contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos, esto es, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector público, en adelante TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, interpretado de acuerdo con el efecto directo de las Directivas 2014/23/UE (en adelante DC) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y la Directiva 2014/24/UE (en adelante DN) del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, así como el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo Único de contratación.

Asimismo, al presente contrato le resultará aplicable 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 normativas contractuales, en lo que no se opongan a ellas. En especial, ha de tenerse en cuenta la vigencia del 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 (entendiéndose ahora dicha referencia al TRLCSP, según la disposición adicional única de este último Texto), además de derogar algunos de los artículos y Anexos del citado RGLCAP.

4.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

El contrato al que se refiere el presente pliego se encuentra sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del TRLCSP.

4.3. Prerrogativas del órgano de contratación

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 210 del TRLCSP, la Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar la resolución y determinar los efectos de ésta.

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 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el punto 3 del artículo 211 del TRLCSP.

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. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso – administrativo, lo siguientes actos, siempre que el contrato cumpla los requisitos establecidos en el artículo 40 del TRLCSP: el anuncio de licitación, los pliegos que rigen la contratación, los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos y el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.

El órgano competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación es el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud de lo dispuesto en el Convenio de colaboración suscrito con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (BOE de 28 de octubre de 2013) por el que se atribuye la competencia la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37, del TRLCSP.

Cláusula 5.- PLAZO DE DURACIÓN

La duración del contrato será de 24 meses a partir del 1 de octubre de 2016, o desde el día que se señale en el documento de formalización si esta fuera posterior a la fecha indicada, pudiendo prorrogarse hasta 24 meses, en los términos establecidos en el artículo 303 TRLCSP.

Cláusula 6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

6.1. Presupuesto de licitación

El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cantidad de OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS EUROS (834.900 €) IVA excluido. A dicha cuantía se le ha de añadir un importe de CIENTO SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE EUROS (175.329 €) correspondientes al 21% del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) por lo que el importe total al que asciende dicho contrato es de UN MILLÓN DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE EUROS (1.010.229 €).

El sistema de determinación del precio utilizado es, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP, a tanto alzado, calculado teniendo en cuenta los componentes de la prestación, los gastos de personal, material, medios auxiliares y beneficio industrial.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo,

de comprobación y ensayo necesarios y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

En el presupuesto de licitación se integran el total de las prestaciones a ejecutar según las condiciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas, incluida la franquicia en el importe de los materiales prevista en la cláusula 16 de este Pliego. Se incluye además la puesta a disposición de la aplicación informática de gestión de mantenimiento asistida por ordenador (incluidas las licencias y derechos de uso relacionadas con la misma durante la vigencia del contrato) y la propiedad industrial e intelectual de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto o proyecto elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en el pliego de prescripciones técnicas.

6.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato en la cuantía de UN MILLÓN DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE EUROS (1.010.229 €) IVA incluido, en el concepto presupuestario 12.07.612F.212.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

2016	126.278,63 €
2017	505.114,50 €
2018	378.835,87 €
TOTAL	1.010.229,00 €

6.3 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es DOS MILLONES TRES MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS (2.003.760 €), sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, y considerando la eventual prórroga del contrato y la posibilidad de modificación del mismo prevista en la Cláusula 18 del presente pliego.

6.4. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato, será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

6.5. Efecto de la adjudicación en la financiación plurianual.

En su caso, las anualidades en que se financia el contrato se ajustarán al importe y plazo de la oferta seleccionada.

CAPÍTULO II: LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 7.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente expediente de contratación se tramitará de forma urgente, su adjudicación se efectuará mediante procedimiento abierto (art. 157 del TRLCSP) y para la adjudicación se utilizarán varios criterios. En consecuencia, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La tramitación urgente del presente expediente responde a la necesidad inaplazable motivada por la imprescindible prestación del servicio de mantenimiento en edificios judiciales para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas ubicadas en los mismos. Como consecuencia del procedimiento de resolución, por causa imputable al contratista, del contrato de mantenimiento integral de edificios judiciales hasta ahora vigente, iniciado mediante Resolución de la Consejera de Hacienda y Sector Público de 28 de marzo de 2016, resulta necesario acelerar el presente procedimiento de adjudicación, pues se estima que la resolución del citado contrato tenga lugar con efectos del día 30 de septiembre de 2016.

Cláusula 8.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

8.1. Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario o adjudicatarios los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta un importe máximo de 3.000 €.

8.2. Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

En el perfil del contratante del órgano de contratación, *www.asturias.es/perfildelcontratante*, se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

8.3 Órgano responsable de la tramitación del expediente.

El órgano responsable de la tramitación del expediente es el Servicio de Contratación Centralizada de la Consejería de Hacienda y Sector Público (C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 3ª planta CP 33005 de Oviedo, Tlfo: 985105839, Fax: 985105843).

8.4. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables durante la ejecución del presente contrato serán respectivamente:

- ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, 33005-Oviedo. Telf.: 985 668 700. Portal www.tributasenasturias.es.
- AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, C/ Diecinueve de Julio 2, Oviedo 33001. Telf.: 985 982 100. Portal www.aeat.es.

- CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) 33005-Oviedo. Telf.: 985 10 55 00
- CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, PZA. España, 1, Planta 2ª 33007-Oviedo. Telf.: 985 10 55 00.
- TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, C/ Pérez de la Sala nº 9-33007, Oviedo. Telf.: 985961600. Portal www.seg-social.es.
- INSTITUTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Avenida del Cristo, 107, 33006, Oviedo. Tel: 985 10 82 75. Fax 985 10 82 84. www.iaprl.asturias.es.

8.5. Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias (C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 4ª planta CP 33005 de Oviedo, Tlfno: 985105417, Fax: 985105452).

8.6. Órgano de contratación

El órgano de contratación en el presente procedimiento es la Consejera de Hacienda y Sector Público.

8.7. Órgano destinatario del servicio.

El órgano destinatario del servicio al que corresponde el presente contrato es el Servicio Técnico de Gestión Patrimonial de la Dirección General de Patrimonio y Sector Público (Consejería de Hacienda y Sector Público)

Cláusula 9.- APTITUD PARA CONTRATAR

9.1. 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 una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en este pliego. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

9.2. Empresas no españolas.

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran 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.

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

Cláusula 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

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.

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 oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación establecido. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el anexo VI y que se incluirá en el sobre nº 3.

10.2 Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar simultáneamente tres sobres señalados con los números 1, 2 y 3, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la documentación que se indicará a continuación.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1/1998, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autentificada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada 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.

10.3. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en mano o por correo dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el caso de que el último día para la presentación de la proposición coincidiese en sábado o festivo se ampliará el plazo fijado en el anuncio hasta el día siguiente hábil.

Cuando se presenten en mano únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en los siguientes lugares:

- Registro General de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sito en la C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, planta baja (Oviedo), de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

- Registro General del Principado de Asturias, sito en la C/ Coronel Aranda, 2, planta plaza (Oviedo), de lunes a viernes en horario de 8.30 a 14.00 horas y de 16.30 a 18.30 y sábados de 9.30 a 14.00 horas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora indicada anteriormente la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en los lugares indicados anteriormente dentro del plazo indicado.

Los licitadores interesados podrán visitar las instalaciones relacionadas con este contrato, previa solicitud dirigida a la Dirección General de Patrimonio (Servicio de Contratación Centralizada) en la que indiquen el edificio o edificios que quieran visitar con una antelación mínima de diez días a la fecha de finalización del plazo de presentación de las ofertas.

10.4 Contenido de los sobres:

En el interior de cada sobre se hará constar un índice en hoja independiente, enunciado numéricamente su contenido.

10.4.1. Sobre 1: Documentación administrativa

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

SOBRE 1:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN: *Contratación del Servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias*
Nº EXPEDIENTE: *SERV 03/2016*
LICITADOR: *(Nombre, C.I.F/D.N.I., Teléfono y Fax).*
REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*
FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable, conforme al modelo del **Anexo I**, de manifestación de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y de no estar incurso en prohibición de contratar.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, la aportación inicial de documentación justificativa se sustituye por una declaración responsable del licitador manifestando que cumple las condiciones de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la Cláusula 13.1

De conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 146 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con el Principado de Asturias) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

Asimismo, en dicha declaración se deberá hacer referencia específica a que NO están incursos los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Esta prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

Igualmente se hará referencia al cumplimiento de los requisitos de habilitación empresarial exigidos por la normativa vigente.

En el Anexo I de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

No obstante, 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.

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

Los licitadores indicarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio (Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos).

3.- Compromiso de adscripción al servicio de medios personales y materiales, redactada conforme al modelo que figura como Anexo III.

Los licitadores deberán presentar una declaración responsable en la que se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales:

Medios Personales: El contratista se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y a jornada completa:

- Un responsable técnico:
  - Titulación: Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en ingeniería de sistemas de control y gestión de instalaciones y ahorro energético.
  - Experiencia laboral mínima de diez años en contratos mantenimiento similares al objeto de este contrato.

- Un Oficial de 1ª, Calefactor:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (calefactor) o equivalente.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos eléctricos.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Un Oficial de 1ª, Frigorista:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia: Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (frigorista).
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en regulación, control y electricidad.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Un Oficial de 1ª, Electricista:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia: Electricidad y Electrónica, Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en climatización.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Tres Oficiales de 1ª, Electromecánicos:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Mecatrónica Industrial o equivalente para el caso de incorporación de nuevo personal. En el caso de personal ya existente deberá contar con al menos Titulación de Grado Medio de la familia de Electricidad.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar para los titulados superiores y de diez años para los titulados de grado medio.

- Un Oficial de 2ª Polivalente en instalaciones, electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc.
  - Requisitos formativos: Superación de cursos relacionados con el perfil profesional del puesto.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

El número de operarios previsto anteriormente será sin perjuicio del personal que deba de ser temporalmente incorporado como consecuencia de las situaciones previstas en este Pliego, referidas a:

- Situaciones críticas o especiales, averías inesperadas o situaciones de acumulación imprevista de trabajos de mantenimiento correctivo, preventivo, conductivo o modificativo.
- Suplencias del personal adscrito, con motivo de sanciones internas, bajas por vacaciones, enfermedad u otras licencias reglamentarias, personal que deberá ostentar la misma cualificación profesional, titulaciones, experiencia etc. y otros requisitos que el trabajador sustituido. Estas suplencias se entienden incluidas en el contrato y no supondrán incremento de coste para la Administración, teniendo que producirse la sustitución por motivo de baja por enfermedad en el plazo

máximo de tres días y para el resto de circunstancias desde el mismo día que causa la baja o tiene permiso.

Asimismo, el contrato incluye la incorporación temporal de personal especializado como consecuencia de necesidades puntuales de mantenimiento de instalaciones cuando así lo considere motivadamente la Dirección General.

Cuando concurran circunstancias especiales, y a criterio de la Dirección General, el personal adscrito a un centro de trabajo podrá ser asignado a otra Edificio Judicial.

Medios materiales.- El contratista adscribirá necesariamente a la ejecución del contrato, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuatro furgonetas de capacidad útil mínima de carga de 500 kg, a tiempo completo y antigüedad máxima de un año. Asimismo, el responsable técnico del contrato contará con los medios de transporte necesarios para realizar las visitas a los edificios.

Cuando por avería u otras causas, alguna de las furgonetas no se encuentre operativa deberá reemplazarse en el plazo máximo de dos días.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios manuales y mecánicos, utillajes, herramientas y accesorios necesarios para el cumplimiento de los trabajos del contrato. La Dirección General podrá exigir en cualquier momento el listado de existencias de dicho utillaje y disponibilidad de maquinaria destinado al servicio de mantenimiento.

Estos compromisos de adscripción de medios se reputarán obligaciones esenciales que en caso de incumplimiento darán lugar a la resolución del contrato (artículos 64 y 223 letra g) TRLCSP).

4.-Documentación acreditativa del **porcentaje de trabajadores con discapacidad** en la plantilla de la empresa.

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

5.- 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.

6.-.- Presentación del DEUC: Como consecuencia de la entrada en vigor de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y, en particular, en su artículo 59, apartado 2, se ha dictado el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El órgano de contratación deberá aceptar el documento europeo único de contratación (DEUC) como prueba preliminar sustitutiva de certificados expedidos por las autoridades públicas o terceros que confirmen que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido de la licitación y que cumple los criterios de selección pertinentes así como, cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.

En consecuencia, los licitadores podrán optar por presentar el DEUC, en cuyo caso no será necesario presentar la declaración responsable señalada en el apartado 1 (según el Anexo I), si bien para el caso de empresas extranjeras deberá acompañarse una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los

juzgados y tribunales españoles de cualquier clase, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato

El DEUC se presentará siguiendo las orientaciones e información necesaria para la cumplimentación del formulario DEUC recogidas en el Anexo VIII de este pliego

El órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Directiva, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

7.- Garantía Provisional.

En este caso, habida cuenta de las características del servicio al que se refiere el contrato, no existen causas justificativas que hagan preciso la exigencia de garantía provisional para participar en esta licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP

10.4.2. Documentación para la valoración de criterios no evaluables de forma automática mediante fórmulas

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

SOBRE 2:
DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS: *Contratación del Servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias.*
Nº EXPEDIENTE: *SERV 03/2016*
LICITADOR: *(Nombre, C.I.F/D.N.I., Teléfono y Fax).*
REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*
FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá la documentación que permita aplicar los criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor (no evaluables de forma automática mediante fórmula matemática), y específicamente:

A.- Memoria Técnica explicativa del método de ejecución y la metodología seguida para el control de los trabajos.

La documentación deberá presentarse estructurada y en el mismo orden que se explica a continuación y con una extensión total máxima de 30 hojas DIN A4 por una cara.

A1.- Concepción global de los trabajos:

La memoria contendrá una explicación detallada de las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y normativo, analizándose los aspectos más significativos de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

A2.- Organización y programación del suministro de materiales:

Se describirá con detalle la manera de organizar el suministro de materiales a las distintas sedes judiciales así como la organización de las compras y su entrega a los oficiales o edificios

A3: Seguimiento de la calidad de los trabajos realizados:

Se describirá el plan de seguimiento y metodología que realizará el adjudicatario para verificar la calidad de los trabajos realizados por los oficiales:

A4.- Grado de desarrollo del Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador, GMAO:

Se detallará el sistema de gestión elegido y se describirá pormenorizadamente la implantación y desarrollo del sistema:

10.4.3. Sobre 3: Proposición económica

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

SOBRE 3:
OFERTA ECONÓMICA: *Contratación del Servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias.*
Nº EXPEDIENTE: *SERV 03/2016*
LICITADOR: *(Nombre, C.I.F/D.N.I., Teléfono y Fax).*
REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*
FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá la proposición económica, que deberá ajustarse estrictamente al modelo oficial que figura como ANEXO IV de este Pliego, debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido. Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado. En caso de discordancia entra la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Cuando la oferta 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.

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

Asimismo se incluirá en el sobre nº 2, en su caso, la declaración sobre empresas vinculadas conforme al modelo que figura en el ANEXO VI al presente pliego.

Cláusula 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

11.1 Pluralidad de criterios.

De conformidad con lo señalado en el artículo 150.3 del TRLCSP, se establecen una pluralidad de criterios para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa. Se establecen como criterios de valoración:

1. Criterios de valoración evaluables de forma automática mediante fórmulas: De 0 a 80 puntos

1.1. Precio

2. Criterios de adjudicación no evaluables de forma automática mediante fórmulas (apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa): De 0 a 20 puntos

2.1 Memoria Técnica explicativa del método de ejecución y la metodología seguida para el control de los trabajos.

Los criterios se valorarán con la ponderación que se señala a continuación, y constituirá el resultado final de la oferta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en ambos criterios. En consecuencia, se considerará oferta económicamente más ventajosa la que obtenga mayor puntuación global en la suma de la puntuación obtenida.

11.1.1 **Precio**: **80 puntos**

La valoración del precio ofertado se efectuará otorgando la máxima puntuación a la oferta más económica y 0 puntos a la que iguale el precio de licitación, valorando las restantes de forma proporcional al importe ofertado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$No = M \times \frac{Pl - Po}{Pl - \text{menor } (Bt \text{ o } Pb)}$$

Donde:

No puntuación de la oferta económica a valorar.

M es la máxima puntuación otorgada a la oferta económica.

Pl es el precio de licitación

Po es el precio de la oferta a valorar.

Bt es el precio de la baja temeraria teórica calculada.

Pb es el precio de la oferta más baja admitida.

11.1.2 **Memoria Técnica explicativa del método de ejecución y la metodología seguida para el control de los trabajos : 20 puntos**

Se analizarán y puntuarán los siguientes aspectos de la misma:

A1.- Concepción global de los trabajos (de 0 a 5 puntos):

La memoria detallará la metodología prevista en la ejecución de los trabajos analizando los aspectos básicos de la ejecución de los trabajos de mantenimiento, su programación y planificación según las tareas requeridas y la dispersión de los edificios, teniendo en cuenta además, la asignación

de medios personales a cada tipo de instalación y trabajos requeridos así como el grado de viabilidad que se desprenda de la misma.

- Se valorará con 0 puntos la oferta que no presente o presente un análisis de la metodología prevista en la ejecución de los trabajos inadecuada, insuficiente o inviable.
- Se valorará con 2 puntos la oferta que presente un análisis poco detallado y genérico de la metodología prevista en la ejecución de los trabajos.
- Se valorará con 5 puntos la oferta que presente un análisis detallado, plenamente definido de la metodología prevista en la ejecución de los trabajos.

A2.- Organización y programación del suministro de materiales (de 0 a 5 puntos):

Se describirá con detalle la manera de organizar el suministro de materiales a las distintas sedes judiciales así como la organización de las compras y su entrega a los oficiales o edificios

- Se valorará con 0 puntos a la oferta que no presente un diseño organizativo de los suministros de materiales o la presente de manera inadecuada o insuficiente.
- Se valorará con 2 puntos a la oferta que presente un diseño organizativo poco detallado y genérico de los suministros de materiales.
- Se valorará con 5 puntos a la oferta que presente un detallado y plenamente definido diseño organizativo de los suministros de materiales que repercuta positivamente en la disposición y entrega de los mismos optimizando además los tiempos de suministro para asegurar el servicio ininterrumpido de las instalaciones y el desarrollo normal de las actividades propias de los edificios.

A3: Seguimiento de la calidad de los trabajos realizados (de 0 a 5 puntos):

Se describirá el plan de seguimiento y metodología que realizará el adjudicatario sobre verificar la calidad de los trabajos realizados por los oficiales:

- Se valorará con 0 puntos a la oferta que no presente un plan de seguimiento de calidad de los trabajos o la presente de manera inadecuada.
- Se valorará con 2 puntos a la oferta que presente un plan de seguimiento de la calidad de los trabajos poco detallado y genérico.
- Se valorará con 5 puntos a la oferta que presente un detallado y plenamente definido plan de seguimiento de la calidad de los trabajos.

A4.- Grado de desarrollo del Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador, GMAO (de 0 a 5 puntos):

Se describirá el plan de seguimiento y metodología que realizará el adjudicatario sobre verificar la calidad de los trabajos realizados por los oficiales:

- Se valorará con 0 puntos a la oferta que no presente un plan de seguimiento de calidad de los trabajos o la presente de manera inadecuada o insuficiente.
- Se valorará con 2 puntos a la oferta que presente un plan de seguimiento de la calidad de los trabajos poco detallado y genérico.
- Se valorará con 5 puntos a la oferta que presente un detallado y plenamente definido plan de seguimiento de la calidad de los trabajos.

11.2. El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, referido únicamente al criterio Precio se apreciará de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 7 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 7 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 7 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 7 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición, 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.

11.3. 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 mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

11.4. Igualdad de proposiciones

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones se resolvería mediante sorteo.

Cláusula 12.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1. Mesa de Contratación. Apertura del sobre nº 1, calificación de la documentación administrativa y selección de los licitadores.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida en el lugar y fecha indicados en el anuncio de la licitación, la Mesa de Contratación de la Consejería de Hacienda y Sector Público, cuyos miembros serán designados por Resolución de la citada Consejería publicada, asimismo, en el perfil del contratante del órgano de contratación, se procederá a la apertura del sobre nº 1 y al examen y calificación de la documentación administrativa. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público que se celebrará a continuación. Además, se dará traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figuraran en dicha documentación o fueran conocidos procediendo, en caso contrario, a hacerlos públicos a través del tablón de anuncios del órgano de contratación. Se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, debiendo quedar constancia de todo lo anterior en la correspondiente Acta de la sesión.

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas. La notificación de estos requerimientos se realizará por los mismos medios que se señalan en el párrafo anterior, dejándose constancia igualmente en el Acta.

La Mesa, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

12.1. . Apertura del sobre nº 2.

En un plazo no superior a siete días desde la apertura del sobre nº 1 y en acto público, se procederá a la apertura del sobre nº 2, identificado como "DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecidos en la cláusula anterior, para lo cual la mesa podrá solicitar cuantos informes considere precisos. Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 2 documentación que deba ser objeto de evaluación posterior, es decir, perteneciente al sobre nº 3.

12.3. Apertura de las proposiciones económicas y propuesta de adjudicación.

La apertura pública del sobre nº 3 se iniciará dando a conocer el resultado de la valoración de los criterios objeto de evaluación previa.

La Mesa de Contratación procederá posteriormente a la apertura de los sobres nº 3, denominados "OFERTA ECONÓMICA" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

A la vista de las proposiciones y una vez ponderados los criterios de valoración la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa no incursa definitivamente en temeridad.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cláusula 13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 del TRLCSP, y se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que haya obtenido mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en los criterios de valoración.

Seguidamente el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de cinco días hábiles presente la siguiente documentación:

13.1 Documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia:

a) ***Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, de 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.

a.2. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional:

La capacidad de obrar de los empresarios 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:

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.

Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la

Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

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

Poder bastanteado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (C/ Coronel Aranda, 2-6ª planta, Sector Derecho, CP 33005 – Oviedo). Asimismo, dicho 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.

b) Documentos acreditativos de la clasificación

b).1. **En este caso no se exige clasificación**. No obstante, la clasificación del empresario que se señala a continuación acreditará la solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar,

Clasificación conforme al Real Decreto 1098/2001, de de octubre	Grupo P Subgrupo 1 Categoría C
Clasificación conforme al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1098/2001	Grupo P Subgrupo 1 Categoría 3

por lo que podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el apartado c).

Tratándose de uniones temporales de empresas, para que sea posible la acumulación de las clasificaciones individuales de cada uno de los miembros de la unión temporal, será requisito básico para la acumulación de las características de cada uno de los integrantes que todas las empresas que concurran a la licitación del contrato hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios, salvo cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.
Cuando concurran en unión temporal de empresas empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en el apartado siguiente.

b).2. No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, debiendo acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el apartado c)

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP a los efectos de la acumulación de las clasificaciones de las empresas integrantes de la unión, conforme al cual será requisito básico

para la acumulación de las características de cada uno de los integrantes que todas las empresas que concurran a la licitación del contrato hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios, salvo cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

*c) **Documentos acreditativos de la solvencia***

Sin perjuicio de lo señalado en la letra anterior, para contratos como el presente en el que no se exige clasificación y, en cualquier caso, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar la solvencia por los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

Se acreditará mediante el siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior a 626.175 €

El licitador deberá acreditar el volumen anual de negocios requerido mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario se hallara inscrito en el mismo, o en el registro oficial en que deba ser inscrito. La acreditación se realizará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia técnica:

Se acreditará mediante el siguiente medio:

Experiencia en la realización de trabajos de la misma naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos realizados por el interesado en el curso de los últimos cinco años.

Se deberá presentar una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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. A efectos indicativos, se incluye en el Anexo V modelo de certificado emitido por entidad del sector público y declaración del empresario cuando el destinatario sea un sujeto privado, conteniendo los extremos necesarios para acreditar la solvencia requerida.

El importe mínimo que deberá acreditar el empresario será que el importe anual acumulado en contratos de similar naturaleza en el año de mayor ejecución de los últimos cinco sea superior a 417.450 euros.

Para ser considerados trabajos de similar naturaleza se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios realizados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la pertenencia de las actividades desarrolladas a las incluidas en la clasificación correspondiente al Grupo P, Subgrupo 1 (Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones eléctricas y electrónicas).

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.

d) Documentos que acreditan la habilitación empresarial o profesional:

Las empresas deberán estar en posesión de las siguientes habilitaciones de acuerdo con la normativa vigente, lo que deberán acreditar mediante la correspondiente documentación acreditativa:

- Habilitación como empresa instaladora eléctrica en baja tensión.
- Habilitación como empresa Instaladora y Mantenedora de instalaciones térmicas de edificios.
- Habilitación como empresa Instaladora y mantenedora de instalaciones de Protección contra Incendios
- Habilitación como empresa Instaladora y Reparadora de Equipos a Presión.
- Habilitación como empresa instaladora de productos petrolíferos líquidos, categoría II.

Los oficiales de 1ª, calefactor y frigorista adscritos al servicio deberán estar en posesión del Carnet o Acreditación profesional de Instalaciones Térmicas de los Edificios, de acuerdo con la normativa vigente, lo que acreditarán mediante la aportación de la correspondiente documentación acreditativa. Asimismo el oficial frigorista deberá acreditar la posesión del Certificado personal de manipulador de equipos con sistemas frigoríficos de cualquier carga de refrigerantes fluorados.

Dicha documentación acreditativa del cumplimiento de las habilitaciones exigidas deberá estar disponible para su presentación inmediata ante la Administración competente cuando ésta así lo requiera en el ejercicio de sus facultades de inspección, comprobación y control. En caso de subcontratación de una parte del servicio, las empresas subcontratadas deberán contar con las habilitaciones requeridas para la actividad correspondiente.

e) Certificados comunitarios de clasificación.

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

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

f) Registros de Licitadores.

De conformidad con lo establecido 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 la inscripción en dicho Registro eximirá a los inscritos de la obligación de aportar en las licitaciones que convoque el Principado de Asturias y su sector público 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 del registro se efectuará mediante certificación del Servicio al que le corresponda su gestión.

Asimismo, los empresarios pueden inscribir en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado los datos a los que se refiere el articulo 328 del TRLCSP, y sus certificados acreditan frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación (requiriéndose en todo caso bastanteo de los poderes por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, acreditativo de que la persona a cuyo nombre se emite ostenta poder/capacidad suficiente para licitar y/o contratar con el Principado de Asturias), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

A cualquiera de estos certificados deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación y se encuentran vigentes en la fecha de la licitación

13.2 Restante documentación requerida para adjudicar el contrato:

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

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

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

a.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 presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.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.

a.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.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según resulte de la oferta presentada por el licitador requerido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias.

c) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubieran comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

d) Designación de responsable por la empresa. El adjudicatario presentará designación 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.

e) 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, precediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación por parte del licitador, la mesa de contratación realizará las siguientes actuaciones:

La mesa de contratación calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por fax a la empresa, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la mesa de contratación.

El órgano de contratación y la mesa 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 días naturales.

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre su admisión.

En caso de que la mesa determinase la inadmisión de la empresa propuesta como adjudicataria por no acreditar debidamente su personalidad jurídica, capacidad o solvencia, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente entidad licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación, mediante resolución motivada, deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP. 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, con un máximo de quinientos euros (500,00 €).

Cláusula 14. INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del presente contrato se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener necesariamente los extremos reseñados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cláusula 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

Cláusula 16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1 Dirección Técnica del servicio y responsable del contrato.

16.1.1 El órgano de contratación designará una Dirección Técnica del servicio, que será a la vez responsable del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, y que podrá contar con colaboradores a sus órdenes. Cuando éstos estén adscritos al centro donde se realice el servicio, serán designados por el órgano responsable del mismo. Tanto la Dirección del servicio como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

16.1.2. La Dirección Técnica ejercerá la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. La inspección del servicio podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

16.1.3. Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Técnica estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, no obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista, debiendo con posterioridad ser ratificadas por escrito.

16.2 Derechos del contratista

Al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la cláusula 17 de este pliego.

16.3 Obligaciones del contratista

1.- 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.

2.- 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.

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

4.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio contratado, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato, de acuerdo con lo establecido en los pliegos.

En concreto, dispondrá de los medios manuales y mecánicos, utillajes, herramientas y accesorios necesarios. La Dirección General de Patrimonio podrá exigir en cualquier momento el listado de existencias de dicho utillaje y disponibilidad de maquinaria destinado al servicio de mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal preciso y con la cualificación técnica necesaria para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir, por ello, las obligaciones vigentes de carácter laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de las mismas no implicará ninguna responsabilidad para la Administración

La Dirección Técnica podrá exigir a la empresa adjudicataria que tome las medidas necesarias cuando cualquier trabajador adscrito al contrato incurra en negligencia, incompetencia o errores en el cumplimiento de sus deberes o por otras causas objetivas. El contratista deberá llevar a cabo, por tanto, todas las actuaciones necesarias para cumplir las obligaciones contractuales, tanto a nivel de mantenimiento legal y normativo, como preventivo, así como también las actuaciones de mantenimiento correctivo, conductivo y de gestión del servicio.

Deberá habilitarse un sistema que permita a la Dirección Técnica el control horario de la presencia de los trabajadores en cada una de las sedes judiciales vía web. El coste integro de la instalación y mantenimiento así como cualquier tipo de gestión, permiso, autorización etc, de este sistema estarán incluidos íntegramente en el importe del contrato.

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

La empresa adjudicataria podrá ser penalizada por las acciones u omisiones de su personal, en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con usuarios y personal del edificio, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, defectos en la ejecución de los trabajos y, en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de cualquier carácter.

Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa y hayan sido legalmente autorizados y habiendo sido advertida la Dirección General, la empresa adjudicataria mantendrá el equipo indispensable para atender los servicios mínimos que señala la Ley.

6.- Cuando el contratista o el personal a su cargo incurra en deficiencias en la prestación del servicio, o en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la seguridad y control de los edificios o la confidencialidad de la información a que el personal del adjudicatario pudiera tener acceso, o se constaten actuaciones del personal constitutivas de negligencia, incompetencia o incumplimiento de deberes, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerará incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de imposición de las penalidades establecidas.

El contratista instruirá de forma expresa a todo su personal sobre la confidencialidad que han de observar referente a las instalaciones y planos así como cualquier otra información y documentación de que dispongan o tengan acceso sobre las instalaciones y edificios objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista deberá garantizar y proteger los datos frente a terceros ajenos, y deberá informar a la Consejería de Hacienda y Sector Público.

Esta cláusula tendrá la consideración de obligación contractual esencial y su incumplimiento acarreará la resolución del contrato.

7.- El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

8.- 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.

9.- El adjudicatario será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, salvo en las excepciones legalmente previstas, debiendo a tales efectos suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato y por el importe mínimo de un millón de euros (1.000.000,00€) y que en caso de incluir franquicias u otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad incluirá compromiso del licitador de completar el importe no cubierto por la aseguradora hasta el total de la indemnización.

10.- 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 Hacienda y Sector Público. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

11.- 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.

12.- Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, incurran en demoras injustificadas en la ejecución de los trabajos 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, pudiendo acordarse motivadamente la contratación de los trabajos necesarios y posterior descuento de su importe en la factura mensual de la empresa adjudicataria. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

13.- Cuando concurran circunstancias debidamente motivadas, y a criterio de la Dirección Técnica, el personal adscrito a un centro de trabajo podrá ser asignado a otra sede judicial de la misma o distinta localidad.

14.- El adjudicatario deberá subrogarse en la contratación de los trabajadores que por cuenta de un adjudicatario anterior hubiesen venido desempeñando su contrato de trabajo vinculado a labores de mantenimiento en los términos y condiciones y con sujeción a los preceptos contenidos en el Convenio colectivo para la Industria del Metal del Principado de Asturias. La información relativa al personal a subrogar se publicará en el perfil del contratante.

15.- Franquicia y suministro de componentes, repuestos o piezas de recambio:

Se entiende por **franquicia** el importe, **fijado en 350 euros**, que operará como límite hasta el cual la empresa asumirá el coste de la adquisición de cada componente, repuesto o pieza de recambio cuyo suministro resulte necesario para la correcta ejecución de la prestación. Será, por tanto, por cuenta del contratista todo el material, componentes, repuestos, piezas de recambio etc que pueda ser utilizado en cualquier tarea de mantenimiento preventivo, correctivo, normativo y conductivo, cuyo coste unitario o por kg, metro cuadrado, metro lineal o metro cúbico sea igual o inferior a 350 euros.

15.1. Cuando durante la ejecución de las tareas contratadas se detecte la necesidad de suministro de componentes o repuestos o piezas de recambio que como consecuencia de avería haga necesaria su sustitución, **y el coste de estos (considerado por unidad, Kilogramo, metro cuadrado, metro lineal o metro cúbico) supere los importes señalados como franquicia**, este deberá comunicarlo fehacientemente a la Dirección Técnica presentando un presupuesto que se referirá únicamente al precio de los componentes y repuestos a suministrar, debido a que cualquier gasto de mano de obra y transporte forman parte del precio del contrato.

La Dirección General de Patrimonio y Sector Público procederá a la adquisición del bien mediante la tramitación del correspondiente contrato según el procedimiento aplicable en cada supuesto.

La Dirección General de Patrimonio y Sector Público asumirá el coste individualizado de cada repuesto o componente en la cuantía que exceda del importe de la franquicia, procediendo para ello al abono del importe total del bien al suministrador que en cada caso corresponda y posteriormente comunicará a la empresa adjudicataria dicha circunstancia, al efecto de que ésta proceda al descuento en la facturación mensual de los importes establecidos como franquicia, por repuesto o componente o pieza de recambio. Estos componentes y repuestos deberán ser instalados por el adjudicatario sin coste adicional.

15.2. Cuando durante la ejecución de las tareas contratadas se detecte la necesidad de suministro de componentes o repuestos o piezas de recambio, **y el coste de estos (considerado por unidad, Kilogramo, metro cuadrado, metro lineal o metro cúbico), no supere los importes señalados como franquicia**, el adjudicatario procederá directamente a su adquisición e instalación. Si la Dirección Técnica del contrato considera que el tiempo empleado para la sustitución no es justificado y que la demora compromete el buen servicio de las instalaciones y el normal funcionamiento de los edificios, propondrá a la Dirección General la adquisición de los componentes, procediendo posteriormente a su

comunicación al adjudicatario para que proceda al descuento en la facturación mensual del importe de los citados suministros. Esta circunstancia será considerada como cumplimiento defectuoso de la prestación, siendo susceptible de la imposición de la correspondiente penalidad.

16.- Obligaciones laborales y sociales de la empresa contratista:

16.1. 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.

16.2. 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., siendo a su cargo el gasto que ello origine.

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

16.3. A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria del servicio está obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato. En especial darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia. Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la implantación del plan de emergencias del centro donde se preste el servicio, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

16.4.- En cumplimiento del deber de protección que tiene la empresa para con sus trabajadores, se requiere la formación de todos ellos de acuerdo con los riesgos específicos que para la seguridad y salud tiene cada trabajador en su puesto de trabajo y las tareas que desarrolla habitualmente, las medidas de prevención y protección a adoptar en función de los riesgos que tiene su puesto de trabajo, y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.
La acreditación de dicha formación se realizará presentando la relación de los trabajadores a los que se ha impartido la formación y los certificados de las entidades formativas o técnicos que hayan impartido la misma. La incorporación de trabajadores no incluidos en las listas iniciales o el cambio de destino de los mismos supondrá asimismo la acreditación de su formación inicial o de la referida al nuevo puesto.

16.5.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la empresa contratista garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Se presentará certificado de aptitud de cada trabajador en relación al puesto de trabajo y las tareas a realizar. Dicho certificado vendrá firmado por el médico especialista en el trabajo de la entidad con la que la empresa tenga concertada la vigilancia de la salud.

16.6. Durante la vigencia del contrato el personal asignado al mismo no podrá asumir cometidos con menoscabo de su descanso laboral.

16.7.- A la extinción del contrato objeto de este Pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

Cláusula 17. RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

17.1 Régimen de pagos

El pago se realizará a favor del adjudicatario, por meses vencidos, una vez remitida la factura correspondiente (que contendrá los datos relativos a órgano de contratación, destinatario y órgano con competencia en materia de contabilidad pública señalados en la cláusula 8) al Registro Administrativo de la Consejería de Hacienda y Sector Público y conformada la misma por el Servicio Técnico de Gestión Patrimonial, de acuerdo con las siguientes condiciones:

A efectos de codificación DIR3, necesaria en el caso de presentación de factura electrónica, se hace constar que los códigos respectivos son:

- Oficina contable: A03003824
- Órgano gestor: A03002953
- Unidad tramitadora: A03003912

17.2 Revisión de precios

En este contrato no procede la revisión de precios, habida cuenta de la duración prevista del mismo y de los componentes que afectan a su ejecución, al no considerarse susceptible de revisión los elementos que lo componen y la evolución de sus costes.

Cláusula 18. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

18.1 Modificación del contrato

a) Condiciones en que podrá efectuarse la modificación del contrato:

El contrato podrá ser modificado, además de por las causas que se enumeran en el artículo 107 del TRLCSP, en los siguientes supuestos, definidos a los efectos previstos en el artículo 106 del TRLCSP:

- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones que supongan aumento, reducción o supresión de los equipos a mantener, siempre que los mismos estén contenidos en el objeto del contrato.

- El órgano de contratación podrá aumentar, reducir, o suprimir edificios y locales objeto del contrato, o sustituir unos por otros, siempre que las instalaciones existentes en los mismos estén incluidas en el objeto del contrato. Estas variaciones no tendrán la consideración de modificación contractual salvo que impliquen incremento o reducción de la facturación mensual del contrato, en cuyo caso estas modificaciones serán obligadas para el contratista, procediendo la Administración a tramitar el oportuno expediente de modificación del contrato. Para la cuantificación del importe de la modificación se atenderá a la superficie de los edificios y locales que se incluyan o supriman.

En todo caso, el órgano de contratación sólo abonará los trabajos efectivamente realizados sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por la reducción, en su caso, de los edificios por razones de interés público derivadas de concentraciones de órganos judiciales en un solo edificio, en los términos establecidos en el artículo 306 del TRLCSP.

El procedimiento del modificado, en los términos de lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP, exigirá propuesta técnica motivada efectuada por el Servicio Técnico de Gestión Patrimonial, y se desarrollará en los términos establecidos en la ley, teniendo carácter obligatorio para el contratista y debiendo ser formalizado conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para

que guarde la adecuada proporción con el precio modificado en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

b) Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar:

El contrato podrá ser modificado, siempre que su importe no exceda en más o en menos del 20% del importe de adjudicación.

18.2 Suspensión del contrato

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP.

Cláusula 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1 Causas de resolución del contrato

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicha Ley.

A los efectos de apreciar la causa de resolución establecida en el artículo 223 f), se considerarán incumplimientos de obligaciones contractuales esenciales las siguientes (teniendo en cuenta que se considerará reiteración cuando la conducta correspondiente acontezca en más de una ocasión y esta circunstancia sea advertida expresamente al adjudicatario):

1ª. El incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación o a la formalización del contrato, el contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

2º. La suspensión de la ejecución de los trabajos sin autorización expresa. Se considerará causa de resolución la suspensión de la ejecución de los trabajos por parte del contratista sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden del director o del responsable del contrato.

3ª. La cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación. Será causa de resolución la cesión del contrato a un tercero sin la autorización del órgano de contratación o sin cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego y en el artículo 226 del TRLCSP.

4ª. El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales suscrito por el adjudicatario.

5º.Retraso en el inicio de la ejecución del contrato por causas imputables al contratista.

6ª.Incumplimiento reiterado de las obligaciones y compromisos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el de Prescripciones Técnicas o en cualquier otro documento con carácter contractual.

7ª.Reiterada obstrucción o falta de colaboración con la Dirección Técnica en el ejercicio por ésta de sus funciones de dirección, seguimiento, supervisión, inspección y control del servicio.

8ª.Desatención reiterada a las instrucciones recibidas por parte de la Dirección Técnica.

9ª.Incumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

10ª.Incumplimiento del deber de confidencialidad referente a las instalaciones y planos así como cualquier otra información y documentación a la que la empresa tenga acceso sobre las instalaciones y edificios objeto de este contrato.

11ª Incumplimiento de criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas

19.2. Efectos de la resolución.

Los efectos de la resolución del contrato son los señalados en los artículos 225 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 factores como los mayores gastos que ocasione la resolución a esta Administración (pérdida del servicio, costes de preparación de nuevos contratos, etc.).

Cláusula 20: DEMORAS, INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de penalidades en los términos que se establecen a continuación.

Según el art.212 TRLCSP, las penalidades deben ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

- En el caso de demora en el cumplimiento del contrato se estará a lo establecido en el artículo 212 TRLCSP, reservándose la Administración, en caso de incumplimiento de plazos, la facultad de imponer penalidades o acordar la resolución.

- Podrán ser motivo de penalización los siguientes incumplimientos y defectos en la prestación del servicio, dividiéndose de la siguiente forma:

Grupo A : Incumplimientos obligaciones inicio de contrato

Por el retraso en la adscripción, presentación, instalación, implementación, teniendo además que ser aceptado como suficiente por la Dirección General en los términos exigidos en este Pliego de:

1. La relación de técnicos y operarios exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 10 % del importe de la facturación mensual por cada mes de retraso.

2. El procedimiento de actuación para los casos de emergencia exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1 % del importe de la facturación mensual por cada semana de retraso.

3. El Plan de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como los justificantes de entrega de EPI´s, formación en previsión de riesgos laborales, acreditación médica de que cada uno de los trabajadores cuenta con estado de salud compatible con el puesto de trabajo a desempeñar y documentación acreditativa de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores adscritos al contrato.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1 % del importe de la facturación mensual por cada semana de retraso.

4. El inventario exhaustivo de todas las instalaciones y sus componentes previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 3 % del importe de la facturación mensual por cada mes de retraso.

5. Los libros de mantenimiento para cada una de las instalaciones objeto del Pliego, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1,5 % del importe de la facturación mensual por cada semana de retraso.

6. El programa de trabajo de todas y cada una de las instalaciones ubicadas en los edificios objeto de este contrato.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1,5 % del importe de la facturación mensual por cada semana de retraso.

7. La aplicación GMAO.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 5 % del importe de la facturación mensual por cada mes de retraso.

Grupo B: Incumplimiento de plazos establecidos

1. Incumplimiento de los plazos motivadamente establecidos por la Dirección Técnica del contrato para las diferentes prestaciones a realizar por el adjudicatario o ejecución defectuosa, constatada motivadamente por la Dirección Técnica del contrato de las diferentes prestaciones a realizar por el adjudicatario referidas al mantenimiento preventivo, normativo, correctivo, conductivo y modificativo que impliquen un riesgo para las personas y/o instalaciones o alteren gravemente el normal funcionamiento de los edificios.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1% de la facturación mensual por cada semana de retraso y trabajo no realizado.

2. Incumplimiento de plazos de entrega de informes solicitados o cualquier otra solicitud relacionada con la prestación del contrato o la falta de instalación de los sistemas y elementos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas en el plazo correspondiente.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1% de la facturación mensual por cada semana de retraso.

3. La falta de repuestos habituales o el retraso injustificado en la entrega de suministros.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 1% de la facturación mensual por cada semana de retraso.

4. Incumplimiento de plazos establecidos por la Dirección General para la realización de trabajos que impliquen una deficiente prestación del servicio.

   En caso de incumplimiento de este punto se procederá al descuento del 0,5 % de la facturación mensual por cada semana de retraso y trabajo no realizado.

Grupo C: Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

1. Cuando el contratista o el personal a su cargo incurra en deficiencias en la prestación del servicio o en actos u omisiones que comprometan la seguridad o impidan la normal actividad del edificio o incumplan la obligación de confidencialidad de la información a que el personal del

adjudicatario pudiera tener acceso.

2. La ausencia del personal necesario en cada momento para la prestación efectiva del servicio, de conformidad a lo requerido en el pliego de prescripciones técnicas o el incumplimiento de horario del personal adscrito al contrato así como la sustitución de trabajadores adscritos al Servicio sin la previa y expresa autorización del órgano de contratación.

3. El incumplimiento de las obligaciones laborales que repercutan en la prestación del servicio.

4. La realización de los trabajos requeridos sin seguir las especificaciones y criterios técnicos fijados por la Dirección General así como la no consecución de los niveles de calidad establecidos por la Dirección General en la realización de los trabajos.

5. La ejecución defectuosa de cualquiera de las prestaciones del servicio contratado o la realización del servicio en condiciones distintas a las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables al contratista.

6. El incumplimiento de las medidas de seguridad y normativa relativa a la prevención de riesgos laborales.

   En caso de que se produzca un incumplimiento de los del Grupo C, supondrá una penalización de hasta el 10 % del importe de la factura mensual.

El importe de la facturación sobre el que se aplicarán estos porcentajes de penalización será el que debería haberse facturado si se hubieran efectuado todas las prestaciones objeto del contrato, no el de la facturación de las prestaciones efectivamente realizadas.

La imposición de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos imputables al adjudicatario. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, cuando no puedan deducirse de los documentos de pago al contratista.

Si con cargo a la garantía definitiva se hacen efectivas penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario penalizado deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde que se hagan efectivas dichas penalidades o indemnizaciones. .

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del 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 o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Cláusula 21-. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado el servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa mediante el levantamiento del acta de recepción correspondiente.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía tanto en las operaciones de mantenimiento como en las reparaciones efectuadas y sustitución de piezas, será de dos años.

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

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieren tenido lugar por causa no imputable al contratista, se procederán sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 22. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero en las condiciones y de acuerdo con el procedimiento que se regula en el artículo 226 del TRLCSP:

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquélla ha de ser ejecutada directamente por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. Excepcionalmente la acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si éste es necesario para atender a una situación de urgencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder 50% del importe de la adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Conforme al art. 227.2 c) del TRLCSP, los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

Cláusula 23. 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. 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 24. CLÁUSULA ADICIONAL.

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

Anexo I.- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos de capacidad, representación y solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar
Anexo II.- Declaración notificaciones.
Anexo III.- Compromiso de adscripción de medios personales y materiales
Anexo IV.-Modelo de oferta económica
Anexo V.- Modelo Certificado de Sector Público.
Anexo VI.- Modelo de Declaración sobre empresas vinculadas
Anexo VII.- Modelo de autorización para cesión de información de obligaciones tributarias y seguridad social
Anexo VIII. Orientaciones de acceso al DEUC e información para su cumplimentación

En Oviedo, a 7 de julio de 2016

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

Teresa Ordiz Argüelles

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D. _____ con DNI nº_____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa_____
_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa_____
_____

2.- Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____

3.-Que la empresa a la que represento cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego, y se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 13

4.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

5.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

6.- Que NO están incursos los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Esta prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

7. -Que la empresa a la que represento cumple los requisitos de habilitación profesional establecidos.

8.- Para el caso de empresas extranjeras: la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier clase, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato

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

ANEXO II. DECLARACIÓN

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 N.I.F** _____

DECLARO:

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº ..... de **fecha** ..... **del** contrato que tiene por objeto .....
.....
.....

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones técnicas, 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 autorizo a la Consejería de Hacienda y Sector Público a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

IV. Que autorizo a la Consejería de Hacienda y Sector Público a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de correo electrónico a la siguiente dirección _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____ **a** _____**de**_____ **de 201**____

Fdo.:

D.N.I.:

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

ANEXO III: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D. _____ con DNI nº_____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa_____ _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que para la ejecución del contrato de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias (Expte SERV 3/16) comprometo la adscripción de los siguientes medios personales y materiales:

Medios Personales::

- Un responsable técnico:
  - Titulación: Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en ingeniería de sistemas de control y gestión de instalaciones y ahorro energético.
  - Experiencia laboral mínima de diez años en contratos mantenimiento similares al objeto de este contrato.

- Un Oficial de 1ª, Calefactor:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (calefactor) o equivalente.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos eléctricos.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Un Oficial de 1ª, Frigorista:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia: Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (frigorista).
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en regulación, control y electricidad.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Un Oficial de 1ª, Electricista:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia: Electricidad y Electrónica, Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente.
  - Formación complementaria: Amplios conocimientos en climatización.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

- Tres Oficiales de 1ª, Electromecánicos:
  - Titulación: Título Oficial de Grado Superior o equivalente de la familia Instalación y mantenimiento, Técnico Superior en Mecatrónica Industrial o equivalente para el caso de incorporación de nuevo personal. En el caso de personal ya existente deberá contar con al menos Titulación de Grado Medio de la familia de Electricidad.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar para los titulados superiores y de diez años para los titulados de grado medio.

- Un Oficial de 2ª Polivalente en instalaciones, electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc.
  - Requisitos formativos: Superación de cursos relacionados con el perfil profesional del puesto.
  - Experiencia laboral mínima de tres años en puesto similar.

Medios materiales.- El contratista adscribirá necesariamente a la ejecución del contrato, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuatro furgonetas de capacidad útil mínima de carga de 500 kg, a tiempo completo y antigüedad máxima de un año. Asimismo, el responsable técnico del contrato contará con los medios de transporte necesarios para realizar las visitas a los edificios.

En _____ a _____de_____ de 201____

Fdo.:

D.N.I.:

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

ANEXO IV. - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña....., en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.....**DECLARA**:

a) Que se obliga a realizar la prestación en que consiste el contrato de *Servicio de mantenimiento integral de edificios judiciales del Principado de Asturias*, por un ***coste neto*** excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido de ....., siendo el importe del IVA ..... y el importe del coste total .....

b) (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)

c) 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)

ANEXO V. MODELO DE CERTIFICACIÓN /DECLARACIÓN

MODELO DE CERTIFICACIÓN ENTIDAD SECTOR PÚBLICO

Don....., en su condición de .....de la entidad del sector público.....

CERTIFICA:

Que de la documentación y demás antecedentes obrantes en esta Administración, se desprende que la empresa ..... **(NIF .....)** ha realizado en el transcurso de los años ..... los contratos para la prestación de servicios para esta Administración cuyo contenido e importe total se señalan a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	IMPORTE TOTAL (IVA EXCLUIDO)

Para que así conste, a efectos de aportación al expediente de licitación mencionado, expido la presente certificación en ....., **a ..... de ..... de dos mil .....**

MODELO DE DECLARACIÓN DEL EMPRESARIO

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 _____

DECLARA:

Que la empresa ..... **(CIF .....)** ha realizado en el transcurso de los años ..... los contratos de servicios para destinatarios privados cuyo contenido e importe total se señalan a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO	DESTINATARIO	AÑO	IMPORTE TOTAL (IVA EXCLUIDO)

En _____ a _____de_____ de 201_____

Fdo.:

D.N.I.:

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

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por _____ para la contratación del servicio de _____, 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:	(concurre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

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

ANEXO VII. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL

D. /Dña. _____ con DNI n. º _____ con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/19991 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa

AUTORIZA EXPRESAMENTE

a la Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias a solicitar la cesión por medios informáticos o telemáticos de la información sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, el Principado de Asturias y con la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/19991 de 13de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

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

ANEXO VIII. ORIENTACIONES DE ACCESO AL DEUC E INFORMACIÓN PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

a) Acceso al DEUC

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

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

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

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

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

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

b) Cumplimentación

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

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

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

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

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

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