# MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PRECIO MÁS BAJO) DEL SERVICIO DE PORTERÍA, CONTROL DE ACCESOS E INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES.

Expte.: SBS/17/05/008 Servicio de portería, control de accesos e información al público en el centro de día para personas mayores dependientes y centro social de Cabrales

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejería de Servicios y Derechos Sociales

SERVICIO QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Asuntos Generales

| | |
|---|---|
| Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias por Resolución de fecha | 6 de febrero de 2017<br>Informe 4/2017 |
| Aprobado por Resolución de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales de fecha | 27 de febrero de 2017 |

# CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

| A.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO |
|---|
| Servicio de portería, control de accesos e información al público en el centro de día para personas mayores dependientes y centro social de Cabrales situado en Vegallano, s/n 33554 Arenas de Cabrales |
| 1.- División del objeto del contrato en lotes: □ Si □ X No |
| B.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE : |
| □ X Ordinaria □ Urgente |
| C.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: |
| □ Si □ X No |
| D.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO: |
| 1.- Valor estimado del contrato: 195.408,00 €<br><br>2.- Presupuesto de licitación, IVA excluido, del contrato: 97.704,00 €<br>Año 2017: 28.497,00 €<br>Año 2018: 48.852,00 €<br>Año 2019: 20.355,00 €<br><br>3.- Tipo de IVA aplicable: 21%<br>4.- Importe IVA: 20.517,84 €<br>5.- Presupuesto de licitación IVA incluido: 118.221,84 €<br><br>Año 2017: 34.481,37 €<br>Año 2018: 59.110,92 €<br>Año 2019: 24.629,55 €<br><br>6.- Aplicación presupuestaria: 16.03.313E.227.009<br><br>7.- En su caso, de que el uso y disfrute del edificio sea compartido con otros organismos, indíquese el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el presupuesto de licitación (IVA excluido): |

| |
|---|
| E.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| 24 meses, prorrogable por mutuo acuerdo de las partes según lo establecido en la cláusula 6.3 del presente pliego. |
| F.- REVISIÓN DE PRECIOS |
| □ Si □ X No |
| G.- GARANTÍA PROVISIONAL (en su caso), y justificación de las razones por la que se estima conveniente su exigencia: NO |
| |
| H.- GASTOS DE PUBLICIDAD: |
| Importe máximo a cargo del contratista de los gastos de publicidad de la licitación del contrato: 1.500,00 € |
| I.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES |
| □ Contrato sujeto a regulación armonizada<br>Plazo de presentación de las proposiciones: días naturales, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE.<br><br>□ X Contrato no sujeto a regulación armonizada<br>Plazo de presentación de las proposiciones: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOPA. |
| J.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA, Y PROFESIONAL |
| 1.- Solvencia económica y financiera:<br>Importe del volumen anual de negocios de la entidad licitadora: superior a 73.278,00 €<br><br>2.- Solvencia técnica y profesional:<br><br>- Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución: superior a 34.196,40 €<br><br>No obstante, la entidad licitadora podrá acreditar su solvencia mediante la presentación de la siguiente clasificación suficiente y no caducada: grupo L (Servicios administrativos), subgrupo 6 (servicios de portería, control de accesos e información al público) y en la categoría 1 o bien la anterior A |
| K.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES |
| El adjudicatario dispondrá de personal técnicamente cualificado y número suficiente, con formación básica en primeros auxilios y conocimientos informáticos a nivel de usuario para la prestación del servicio en el calendario y horario que se especifica en el pliego de prescripciones técnicas |

| L.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL |
|---|
| La cuantía de la póliza del seguro de responsabilidad civil asciende a un importe mínimo de un 20 % del importe de adjudicación, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad. |
| **M.- SUBCONTRATACIÓN** |
| Permitida: □ X Si □ No<br>Porcentaje máximo autorizado: 60 %<br>Deber de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: □ X Si □ No |
| **N.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO** |
| □ X No<br>□ Si |
| **Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA** |
| No se establece |

# MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PORTERÍA, CONTROL DE ACCESOS E INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y CENTROS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

1.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es un contrato de servicio de carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el TRLCSP, interpretado de acuerdo con el efecto de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, 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 le serán de aplicación el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo lo que no contradiga a la anterior.

1.2.- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.3.- Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas en todas las cláusulas de las que se deriven obligaciones para el contratista y el de prescripciones técnicas, así como las proposiciones presentadas por las entidades licitadoras, en tanto en cuanto supongan una mejora a los mínimos exigidos en los pliegos y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

1.4.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.5.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.6.- Cuando el valor estimado del contrato supere el umbral establecido en el artículo 4 letra c) de la DN, el contrato al que se refiere este pliego estará sujeto a regulación armonizada y dicha indicación se recogerá en el **APARTADO C del Cuadro Resumen** del presente pliego.

1.7.- En caso de que el contrato se encuentre sujeto a regulación armonizada, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 43 del TRLCSP, y con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, y de acuerdo con el artículo 40 del TRLCSP, los siguientes actos que se dicten en el presente procedimiento de contratación: el anuncio de licitación, los pliegos que rigen la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación (siempre 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. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La competencia para resolver el recurso corresponde al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, a tenor de lo establecido en el artículo 41. 3 del TRLCSP y de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de colaboración suscrito al efecto entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, publicado en el BOE de 28 de octubre de 2013.

1.8.- Podrá interponerse cuestión de nulidad respecto del presente contrato en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 del TRLCSP, con los requisitos y plazos previstos en el artículo 39 del mismo.

## 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, es la persona titular de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

2.2.- El mencionado órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

2.3.- Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la entidad adjudicataria y previo informe del Servicio Jurídico, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.4.- El orden contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

## 3.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de portería consistente en la apertura y cierre del centro, recepción de mercancías y gestión del almacén por medios informáticos, recogida y salida, entrega, franqueo y cierre de la correspondencia y otra documentación, realización de notificaciones, traslado de mobiliario y enseres, pequeños arreglos de conservación y mantenimiento, reposición de luminaria, realización de encargos dentro y fuera del centro, manejo de fotocopiadoras y fax y de la centralita telefónica; el control de entrada y salida de personas y la circulación por el interior de los edificios así como la orientación a las personas usuarias y sus familias, el depósito y cuidado de las llaves de entrada y de espacios y la información al público.

La prestación del servicio se realizará en los centros que se relacionan en el **APARTADO A del Cuadro Resumen** del presente pliego.

Se garantiza el acceso a todos los centros objeto del contrato de las personas con discapacidad, en las mismas condiciones que el resto de la población. Especialmente se han tenido en cuenta las normas y condiciones básicas relativas a un centro de día para personas mayores dependientes.

Cuando el objeto del contrato esté dividido en lotes de realización y adjudicación independiente, su número se recoge en el **APARTADO A del Cuadro Resumen.**

La entidad o empresa adjudicataria se compromete a ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y en el pliego de Prescripciones Técnicas

3.2.- La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 1209/2014, de la Comisión de 29 de octubre de 2014 sería la siguiente:

84.11.29: "Otros servicios auxiliares para la administración pública"

3.3.- 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 sería la siguiente:

98341120-2: "Servicios de portería"
98341130-5: "Servicios de conserjería"

## 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO

De acuerdo con el Decreto 66/2015, de 13 de agosto modificado por Decreto 190/2015, de 2 de diciembre de estructura orgánica básica, la Consejería de Servicios y Derechos Sociales tiene encomendada la propuesta y ejecución de la política del gobierno en materia de atención a las personas dependientes o con discapacidad, a las personas mayores y a la infancia y juventud, disponiendo a tales efectos de diversos centros en los que se alojan o se atiende a dichos colectivos.

Establece el Decreto 49/2001, de 26 de abril por el que se regula la organización y funcionamiento de los servicios sociales de la Administración del Principado de Asturias que los centros sociales de personas mayores tienen por objetivo promover la convivencia y la participación comunitaria, así como la mejora de ls condiciones de vida de las personas mayores a través de la oferta de diferentes servicios y programas.

Siguiendo al mismo Decreto 49/2001, los centros de día para personas mayores dependientes constituyen un programa gerontológico, socio terapéutico y de apoyo a la familia que durante el día prestan una atención individualizada a las necesidades básicas, terapéuticas y sociales de las personas mayores dependientes, promoviendo su autonomía personal y una permanencia adecuada en su entorno habitual.

El desarrollo cotidiano de sus actividades requiere la implementación de actuaciones de vigilancia y portería, control de accesos e información al público, orientadas al normal desenvolvimiento del servicio público que se presta en los centros, en condiciones que permitan su utilización para los fines sociales a que están afectos.

Careciendo el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal de medios materiales propios y de personal especializado en su plantilla que pueda satisfacer tales necesidades administrativas así como de recursos y/o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa, resulta necesario acudir a la contratación del servicio con profesionales o empresas que reúnan las condiciones generales de aptitud para contratar con el sector público relacionadas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

## 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1.- El sistema de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP, es a tanto alzado, calculado en función de los componentes de la prestación (gastos de personal, materiales, gastos generales y beneficio industrial).

5.2.- El **presupuesto base de licitación** que se prevé para la totalidad del plazo de ejecución del contrato asciende a la cantidad establecida en el **APARTADO D del cuadro-resumen**, IVA excluido.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entiende incluida toda clase de gastos y tributos, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.3.- El tipo del Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable es el señalado en el **APARTADO D del cuadro – resumen.**

5.4.- La cuantía total correspondiente al **Impuesto sobre el Valor Añadido** que debe soportar la Administración asciende al importe señalado en el **APARTADO D del cuadro – resumen** del presente pliego.

5.5.- El importe total resultante de sumar al presupuesto base de licitación el IVA correspondiente asciende a la cantidad señalada **APARTADO D del cuadro – resumen** y conforme a la distribución de anualidades, que en su caso, se indique en el citado apartado.

5.6.- El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (que se determinará como partida independiente) y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, productos y enseres a emplear en la prestación del servicio, gastos de comprobación, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, e impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicos o estatales.

En todo caso, sólo se abonarán los trabajos efectivamente realizados.

5.7.- Cuando sea necesario proceder a un reajuste de las anualidades previstas se precisará la conformidad de la entidad contratista salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia.

5.8.- El crédito para atender las obligaciones económicas será con cargo a la aplicación consignada en el cuadro resumen, donde existe crédito adecuado y suficiente.

5.9.- Cuando la tramitación del expediente se realice bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el próximo o próximos ejercicios, sobre los que se aplicarán las anualidades previstas con cargo a la aplicación presupuestaria.

5.10.- **El valor estimado** del contrato, de acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP, asciende a la cuantía señalada en el **APARTADO D del cuadro – resumen.** En caso de que

este importe, calculado conforme a lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto base de licitación se hará constar en el citado apartado, motivándolo adecuadamente.

## 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGA DEL CONTRATO

6.1.- El plazo de ejecución del contrato será el que figure en el **APARTADO E del cuadro – resumen.**

6.2.- Cuando se tramite el expediente por procedimiento de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y a la entidad contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

6.3.- El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

## 7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Se estará a lo dispuesto en el **APARTADO F del cuadro – resumen**, así como a lo establecido en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

## 8.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación objeto del presente contrato se ejecutará en el lugar indicado en el **APARTADO A del cuadro resumen** del presente pliego.

## 9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

### 9.1.- Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo de la entidad adjudicataria los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite fijado en el **APARTADO H del cuadro – resumen**, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

### 9.2.- Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

En el perfil de contratante del órgano de contratación (www.asturias.es/perfilcontratante) 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. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación y la formalización del contrato.

Las personas o entidades interesadas podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, que deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que la petición de información se haya presentado en los ocho días siguientes a la publicación del anuncio de licitación. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En caso de tramitación urgente del expediente, estos plazos se reducirán a la mitad, de acuerdo con el artículo 112 del TRLCSP.

9.3.- Información sobre obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.

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

- Fiscalidad:
  - Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (c/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 1ª planta CP 33005 - Oviedo. Tlf. 985668700)
  - Agencia Estatal de Administración Tributaria (c/ 19 de julio, 1 CP 33071- Oviedo. Tlf. 985982100).

- Protección del medio ambiente:
  - Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (c/ Coronel Aranda, 2-4ª planta CP 33005 – Oviedo. Tlf 985105500)

- Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:
  - Consejería de Empleo, Industria y Turismo (Plaza de España, 1-2ª planta CP 33007 – Oviedo. Tlf. 985105500)
  - Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (Avda. Cristo de las Cadenas, 107 CP 33006 – Oviedo. Tlf. 985108275)
  - Servicio Público de Empleo (Plaza de España, nº 1 Bajo, CP 33007 Oviedo. Tlfno: 985 105 500)

- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (C/ Ildefonso Sánchez del Río, 1, CP 33001 Oviedo. Tlfno: 985 116. C/ Celestino Junquera, 2, CP 33202 Gijón. Tlfno: 985 341 106)
- Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias (C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo. Tlfno: 985962442)
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial) (C/ Santa Teresa de Jesús, 8-10, CP 33007 Oviedo. Tlfno: 985 107 800)
- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social (C/ Pérez de la Sala, 9, 33007 Oviedo. Tlfno: 985 279 500)

## 10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

# II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

## 11.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP. En el procedimiento abierto, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las entidades licitadoras.

11.2.- En el APARTADO B del cuadro-resumen se indica el tipo de tramitación del expediente de contratación. En caso de tramitación urgente, los plazos establecidos en la citada Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 del TRLCSP como periodo de espera antes de la formalización del contrato.

No obstante, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, esta reducción no afectará a los plazos establecidos en los artículos 158 y 159 para facilitar información a los licitadores y para la presentación de proposiciones.

11.3.- Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al criterio del precio más bajo.

## 12.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 145.2 del TRLCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano o en asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por Traductor/-a – Intérprete Jurado/-a nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

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

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

12.2.- Las proposiciones se presentarán, junto con la documentación exigida, **en mano o por correo,** dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación que se contará desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, hasta las **catorce horas** del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo. En caso de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el cómputo del plazo de presentación de ofertas comenzará a contar desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

Cuando las proposiciones se presenten en mano, únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en el Registro General de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la calle Alférez Provisional s/n de Oviedo (CP 33005), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la documentación se **envía por correo**, la persona interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de

Correos y anunciar a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales la remisión de la oferta mediante fax (al número 985.10.65.31) o telegrama en el mismo día.

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

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

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

12.3.- Se facilitará a las personas interesadas la documentación e información de utilidad para la elaboración de las ofertas que se describe a continuación:

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Las entidades licitadoras podrán visitar los edificios incluidos en el servicio objeto del presente contrato, previa autorización de la persona responsable del centro, quien podrá organizar las visitas de la manera que estime más conveniente con respecto al principio de igualdad entre las empresas licitadoras.
- La Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad pondrá a disposición de las empresas licitadoras la información adicional que éstas requieran en relación con el objeto del contrato.

12.4.- Las empresas licitadoras deberán presentar, DOS SOBRES CERRADOS ("A" y "B"). Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre, indicando el lote/-s, en su caso.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador/-a o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que ésta sea justificada. La retirada injustificada de la oferta supondrá la incautación de la garantía provisional.

12.5.- Sobre "A": "Documentación administrativa".

En el interior de este sobre las entidades licitadoras deberán incluir la siguiente documentación:

**12.5.1.- Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

Conforme a lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP las empresas licitadoras podrán aportar una declaración responsable firmada por el candidato o persona que le represente indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo I** del presente pliego.

Posteriormente, la entidad licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

No obstante, cuando de acuerdo con lo establecido en el **APARTADO C del cuadro-resumen** el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, le resultará de aplicación directa el artículo 59.2 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública de acuerdo con el cual, 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. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2.1 y 1.1 de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 85 de 8 de abril de 2016, dicho documento es "conceptualmente la declaración responsable del citado artículo 146.4 del TRLCSP" "consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos y más concretamente, que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incursa en prohibición de contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación que establezcan los pliegos de contratación".

**Por todo ello, la entidad licitadora podrá optar por presentar el DEUC en sustitución de la declaración responsable recogida en el Anexo I y reseñada en el apartado anterior.**

El DEUC se presentará siguiendo las orientaciones e información necesaria para la cumplimentación del mismo, recogidas en el **Anexo II** de este pliego y deberá venir acompañado de la siguiente documentación:

- **Autorización para remisión de notificaciones.**

Las entidades licitadoras deberán presentar autorización expresa a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para remitirles las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax o correo electrónico, obligándose a confirmar por el mismo medio la recepción.

- **Empresas vinculadas.**
  Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo como **Anexo V** al presente Pliego.

- **Empresas extranjeras.**
  Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la entidad licitante. Dicha declaración deberá presentarse traducida al castellano, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

**12.5.2.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de empresarios, en su caso.**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, tanto de personas físicas como jurídicas, todos y cada uno de los componentes deberá suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior, Anexo I o DEUC. En éste último caso, deberán tenerse en cuenta las indicaciones previstas en el **Anexo II** del presente pliego.

Asimismo, deberán presentar todos y cada uno de los componentes el compromiso de adscripción de medios al que se refiere el apartado siguiente y aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

**12.5.3.- Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.**

Cuando así se exija en el **APARTADO K del cuadro-resumen** las entidades licitadoras concurrentes deberán presentar un compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (artículo 64.2 TRLCSP).

En caso de resultar adjudicataria, la empresa mantendrá durante la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

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

**12.5.4.- Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial.**

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

**12.5.5.- 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, las entidades que tengan en su plantilla un número de trabajadores/-as con discapacidad superior al 2 por ciento podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores/-as fijos/-as con discapacidad en su plantilla.

**12.5.6.- Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.**

Deberá aportarse el resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional, en el caso de que así se establezca en el **APARTADO G del cuadro-resumen**, debiendo expresar, en su caso, las razones que justifican su exigencia y por el importe que se fije en dicho apartado que no podrá ser superior a un 3 % del presupuesto de licitación del contrato (IVA excluido).

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La entidad adjudicataria podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida, en su caso, en el **APARTADO G del cuadro-resumen** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**12.5.7.- Declaración relativa a la parte del contrato que la entidad licitadora tenga previsto subcontratar, en su caso.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 TRLCSP, cuando así se prevea en el **APARTADO M del cuadro-resumen**, y únicamente para aquellas entidades que no hubiesen optado por la presentación del DEUC, deberán indicar 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 las empresas subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2 letra a) TRLCSP).

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **APARTADO M del citado cuadro**, en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

12.6.- Sobre "B": "Oferta Económica"

Contendrá una sola proposición firmada por la entidad licitadora o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo III**, debidamente firmada y fechada.

En el caso de división por lotes y de que una misma entidad oferte más de un lote, deberá presentar, un Sobre B por cada uno de los lotes a los que presenta oferta, indicando de forma bien visible y externamente en cada sobre a qué lote se refiere.

En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial del contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se desglosará como partida independiente.

La proposición económica se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta.

Las proposiciones que superen el presupuesto de licitación o el plazo de ejecución máximo fijado en estos pliegos serán automáticamente desechadas.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento, sin que tengan la consideración de variantes las mejoras propuestas a las condiciones de prestación del servicio contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que los licitantes puedan presentar en su oferta.

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

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

12.7.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.

a) De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula, entre otros, el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

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

En ambos casos, las entidades licitadoras deberán acompañar a la certificación (tanto del Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias como del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado), una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada certificación no han experimentado variación.

No obstante, las entidades licitadoras podrán no aportar la certificación descrita (del Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por las personas interesadas, en este caso a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, salvo que conste oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de documentación se incluirá en el sobre A el formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias https://sede.asturias.es, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de cabecera (situado en la parte superior derecha).

b) Las empresas licitadoras podrán presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

d) Si las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato, la empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar una certificación actualizada.

e) Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Administración comunique a los candidatos que la documentación aportada puede ser retirada sin que hayan procedido a su recogida, la Administración podrá disponer de la misma, siempre que no se trate de originales.

## 13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

13.1.- La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración, y con la Resolución de 30 de diciembre de 2015 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales (BOPA de fecha 15/01/2015), por la que se designan con carácter permanente los miembros de la Mesa de contratación de la Consejería, el segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y

procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre "A" de "Documentación Administrativa".

13.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre "A", lo comunicará verbalmente a los interesados en el acto público del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico o fax que la empresa licitadora indique en el **Anexo I** (o en la autorización de remisión de notificaciones en caso de que la entidad hubiese optado por la presentación de DEUC), en el tablón de anuncios de la consejería y en el Perfil del Contratante, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

13.3.- La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En caso de no precisarse la subsanación de documentación o una vez realizada ésta, la Mesa procederá, en acto público, a la apertura del sobre B de la "Oferta Económica".

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

## 14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo al criterio que se fija en la cláusula 10, y adjudicará el contrato a la entidad licitadora que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

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

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

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

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 20 unidades porcentuales.

- Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 5 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 5 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 20 unidades porcentuales.

- Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 5 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 5 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 a la empresa que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

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

14.5.- En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas de las que hubieren empatado acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad en su plantilla.

Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se dará prioridad a las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Si aún así, persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicaría el contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso, persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

14.6.- El órgano de contratación requerirá a la entidad licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

**A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de las entidades licitadoras.**

a.1) Si la entidad licitadora fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2) Para las personas físicas será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.

a.3) En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de las entidades componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la

Administración. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

La empresa que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

a.4) Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

a.5) Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en que constará, además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

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

**B) Documentos acreditativos de la representación.**

Cuando la empresa licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (c/ Coronel Aranda, s/n – 6º Sector Derecho CP 33005 – Oviedo) y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

La información referida al bastanteo de poderes está disponible en la página Web del Principado de Asturias www.asturias.es (sede electrónica/servicios y trámites/servicio informativo/bastanteo), donde está publicada la ficha informativa 201500068.

**C) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

La acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios en los tres (3) últimos años concluidos, deberá ser igual o superior al importe indicado en el **APARTADO J del cuadro resumen.**

  El volumen anual de negocios de la entidad licitadora se acreditará por medio de certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga sus cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, debe presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro.

  Los/las empresarios/-as individuales no inscritos/-as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Una relación de los principales servicios de portería, control de accesos e información al público realizados por la entidad interesada en el curso de los cinco (5) últimos años por el importe indicado en el **APARTADO J del cuadro resumen.**

  A tal efecto, la relación deberá especificar importes de cada contrato, fechas y duración de los mismos, y destinatario público o privado. Los servicios o trabajados efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por la autoridad competente, cuando el/la destinatario/-a sea una entidad del sector público o, cuando el/la destinatario/-a sea una entidad del sector privado, mediante un certificado expedido por ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa licitadora.

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

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

D) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el **APARTADO K del cuadro resumen** del presente pliego.

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

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

La entidad propuesta como adjudicataria podrá no aportar la documentación señalada en los apartados 2, 3 y 4 de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por las personas interesadas, en este caso a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, salvo que conste oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de documentación se aportará formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias https://sede.asturias.es, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha).

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

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

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

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

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Cuando se hubiera exigido garantía provisional, será potestativo para la empresa adjudicataria aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva.

G) Seguro de responsabilidad civil

La entidad licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice frente a terceros cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio y que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo indicado en el APARTADO L del cuadro resumen del presente pliego.

En caso de existir franquicias, serán soportadas siempre y en todo caso por la empresa adjudicataria los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

H) Designación de la persona que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, esté autorizada para las relaciones con la Administración nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada.

I) 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 la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la siguiente empresa licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas o entidades licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

14.7.- Calificación de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia de la empresa.

14.7.1.- La Mesa de contratación calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

14.7.2.- 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 (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

14.7.3.- 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.

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

14.8.- Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 1 % del valor estimado del contrato. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

## 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato

se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

15.2.- Si el contrato fuese susceptible de recurso especial en materia de contratación de conformidad con el artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

15.3.- El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiere 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.

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

15.5.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe del a garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

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

15.7.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15.8.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión temporal de empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la unión.

## III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 16.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

16.1.- El contrato se ejecutará bajo la supervisión del Servicio de Mayores y Discapacidad que, en calidad de responsable del contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Trimestralmente se realizará por la persona encargada de la dirección del centro objeto de la prestación, una evaluación de la prestación del servicio, estableciéndose en su caso, las causas de las deficiencias y las propuestas de mejora, que deberán ser revisadas y subsanadas lo más rápidamente posible, como consecuencia de la citada evaluación se establecerán unos baremos de calificación que serán entre 0 y 5 puntos, conforme a lo dispuesto en el Anexo VII de este pliego.

Cuando la puntuación global obtenida por la empresa en un trimestre no alcance los 3 puntos de media, el centro remitirá comunicación de dicha circunstancia a la empresa y a la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad a efectos de las posibles penalidades administrativas o resolución del contrato que puedan proceder de conformidad con las cláusulas 19 y 21 del pliego de cláusulas administrativas.

16.2.- Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera el responsable del contrato.

16.3.- La Administración contratante podrá inspeccionar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

16.4.- Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto a las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

16.5.- Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y estará obligado a corregir o remediar los defectos observados. Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato

adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

## 17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 17.1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

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

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

17.1.3.- Las entidades de las que las empresas licitadoras pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato se indican en la cláusula 9.3 del presente pliego.

17.1.4.- El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones que le vienen impuestas en su carácter de empleadora siendo responsable del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquélla, o entre sus empresas subcontratistas, y los/-as trabajadores/-as de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle las instituciones competentes.

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.

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

17.1.6.- La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar y obtener la previa autorización de la Administración, para la adopción de cualquier decisión unilateral que suponga la concesión de mejoras individuales en las condiciones salariales de las personas

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

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

17.1.8.- El incumplimiento de estas obligaciones, determinará que la empresa contratista venga obligada a indemnizar a la Administración en una cuantía equivalente al importe en que dichas mejoras salariales incidan sobre el coste futuro de explotación del servicio, una vez expirada la vigencia del contrato, y durante un periodo de diez años. Dicha indemnización se hará efectiva mediante el depósito del capital-coste de dichas mejoras en la cuenta a tal efecto designada por la Administración.

17.1.9.- 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/-as de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia. Asimismo, los/-as trabajadores/-as de la empresa adjudicataria vendrá obligadas 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.

En cumplimiento del deber de protección que tiene la empresa para con sus trabajadores/-as, se requiere la formación de todos ellos/-as de acuerdo con los riesgos específicos que para la seguridad y salud tiene cada trabajador/-a 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/-as trabajadores/-as a los que se ha impartido la formación y los certificados de las entidades formativas o técnicos/-as que hayan impartido la misma. La incorporación de trabajadores/-as no incluidos/-as en las listas iniciales o el cambio de destino de los/-as mismos/-as requerirá la acreditación de su formación inicial o de la referida al nuevo puesto.

17.1.10.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la empresa contratista garantizará a los/-as trabajadores/-as 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/-a en relación al puesto de trabajo y las tareas a realizar. Dicho certificado vendrá firmado por el/la médico/-a especialista en el trabajo de la entidad con la que la empresa tenga concertada la vigilancia de la salud.

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

Dentro de los siete días siguientes a la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

17.1.11.- La entidad contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de trabajadores/-as que se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato.

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

17.1.13.- La entidad adjudicataria y el personal, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no difundir, en forma alguna, los datos que conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 170/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

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

17.1.15.- La empresa 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.1.16.- La entidad contratista no puede utilizar el nombre de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

17.2.- Responsabilidad por daños y perjuicios.

17.2.1.- El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al local en los que se preste el servicio, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

17.2.2.- A estos efectos la empresa deberá de tener suscrito durante toda la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil tal como se exige en la cláusula 14.6 del presente pliego.

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

17.3.- Otras obligaciones de la empresa contratista

17.3.1- La entidad contratista deberá identificar mediante los correspondientes signos distintivos tanto a los/-as trabajadores/-as como a los medios materiales que, en su caso, vaya a adscribir a la ejecución del presente contrato.

17.3.2.- Dentro del mes siguiente a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria organizativa del servicio que comprenda la metodología del trabajo y en la que se describan las funciones del personal y la forma de realización de las prestaciones objeto del contrato, siempre conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

17.3.3.- La empresa contratista está asimismo obligada a remitir a la persona responsable del contrato, previo a la formalización del mismo y semestralmente durante la ejecución, los documentos acreditativos de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores/-as que realicen las prestaciones objeto del contrato.

## 18.- ABONOS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

18.1.- La empresa adjudicataria del contrato tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas o las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante.

18.2.- En la facturación mensual, el contratista efectuará el redondeo a céntimos de euros, respetando la legalidad vigente.

18.3.- En el precio se incluyen la totalidad de los gastos derivados de la ejecución del contrato según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego.

18.4- El contratista tendrá la obligación de presentar, en el plazo de 30 días desde la fecha efectiva de realización del servicio, factura electrónica a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (https://face.gob.es/es/), de acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

No obstante, si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000,00 € se puede optar por su presentación ante el Registro de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la calle Alférez Provisional, s/nº 33005 de Oviedo, haciéndose constar los siguientes datos:

- Órgano gestor: Consejería de Servicios y Derechos Sociales. (Código DIR3: A03015437).
- Unidad tramitadora: Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad. Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal. (Código DIR3: A03016124).
- Oficina contable: Intervención General del Principado de Asturias (Servicio de Gestión de la Contabilidad). (Código DIR3: A03003824).

18.5.- La Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

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

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del nacimiento de la obligación de pago, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

18.7.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1 del TRLCSP, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si la empresa contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

## 19.- INCUMPLIMIENTOS, DEMORA, TRABAJOS DEFECTUOSOS Y PENALIZACIONES

19.1.- El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo.

19.2.- La imposición de penalidades por ejecución defectuosa del contrato se determinará en función de la evaluación de la calidad de los servicios efectuados por el responsable del contrato conforme al Anexo VI de este Pliego y se realizará del siguiente modo:

1.- Cuando en dicha evaluación de calidad la puntuación obtenida por la empresa durante un trimestre no alcance los 3 puntos de media, la Administración impondrá como penalidad, la deducción de un 1% de la facturación del trimestre correspondiente por cada 0,10 puntos que falten para alcanzar la puntuación mínima de calidad exigible, que se estima en 3 puntos.

2.- Cuando el número de horas de prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria sea inferior al fijado como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas se aplicará una penalidad inmediatamente en la factura del mes posterior, a razón de 20 € por cada hora de reducción del número de horas.

3.- Cuando la aportación de material a que esté obligada, en su caso, la empresa adjudicataria, sea inferior al fijado como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas, se aplicará una penalidad en la factura del mes posterior por importe del precio de mercado del producto dejado de suministrar.

19.3.- En el supuesto de falta de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/las trabajadores/-as por tiempo igual o superior a una mensualidad, las penalizaciones consistirán en la deducción del importe en las facturas correspondientes a los meses en que la Administración tenga conocimiento fehaciente del impago, independientemente del mes en que el mismo se haya producido, y se harán efectivas de oficio por la Administración:

- 1ª penalización: deducción del 20% del importe de la factura que corresponda
- 2ª penalización: deducción del 40%
- 3ª penalización: deducción del 60%

19.4.- En el supuesto de infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de la que hacen urgente la subcontratación, la Administración podrá imponer a la empresa contratista una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, atendiendo al principio de proporcionalidad según la gravedad del incumplimiento cometido; la misma penalidad será impuesta en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 228 bis del TRLCSP.

## 20.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

20.1.- Se establece como plazo de garantía el indicado en el **APARTADO Ñ del cuadro resumen.** Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha del acto de recepción de conformidad del contrato, durante el cual la empresa deberá acreditar el cumplimiento a fecha de extinción del contrato de sus obligaciones salariales con el personal adscrito al servicio y en materia de seguridad social. A tal efecto deberá aportar declaración responsable firmada por todas y cada una de las personas trabajadoras adscritas al servicio en la que manifiesten que a fecha de extinción del contrato la empresa no les adeuda cantidad alguna en concepto de salarios o indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo se aportará certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad acreditativa de que con efectos de fecha de finalización de la vigencia del contrato la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, para ello la certificación deberá expedirse con fecha no anterior al segundo mes siguiente al de finalización de la vigencia del contrato.

20.2.- La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

20.3.- La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el contrato, de acuerdo con lo previsto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## 21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

1. La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato. Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de resolución, las órdenes deben expresarse por escrito. Igualmente, para que la desobediencia o inobservancia sean causa de resolución, deberán ser reiteradas. Se apreciará reiteración cuando el/la responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres (3) ocasiones durante el periodo de seis (6) meses.
2. Incurrir en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
3. La declaración de concurso o de insolvencia, según establece el artículo 223 b) del TRLCSP, así como la mera solicitud de concurso, el inicio de negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación o la comunicación del artículo 5 bis de la Ley Concursal dirigida al juzgado por la entidad contratista deudora.
4. El incumplimiento de los términos del compromiso de adscripción de medios.
5. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden de el/la responsable del contrato que tuviera como finalidad evitar daños a las personas, al centro donde se preste el servicio o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.
6. Cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación o sin cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego y en el artículo 226 del TRLCSP.
7. Ejecución defectuosa del contrato en los términos que se establecen en la cláusula 19 del presente pliego.
8. El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios que en su caso se hubiera establecido.
9. La falta de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/las trabajadores/-as.

21.2.- La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

21.3.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

## 22.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos previsto en el **APARTADO N del cuadro resumen** o cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

21.2.- En cualesquiera otras circunstancias de las mencionadas arriba, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

22.3.- Ni la empresa contratista ni la Dirección Técnica del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por el órgano de contratación y, en su caso, sin la previa autorización del gasto por el órgano competente de la Administración. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera alcanzar al personal funcionario o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en servicio que no estén debidamente autorizadas por la Administración implicarán la responsabilidad de la empresa contratista que estará obligada a asumirlas sin abono alguno por parte de la Administración.

22.4.- El procedimiento se iniciará a petición de la Dirección Técnica del servicio y se sustanciará conforme a lo establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

22.5.- En la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 23.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

23.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. La cesión del mismo sin la autorización expresa de esta consejería conllevará la resolución del contrato.

23.2.- Sólo se prevé la subcontratación de servicios que tengan carácter accesorio o complementario. En este caso, se exigirá la autorización previa y expresa de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales. La subcontratación del servicio efectuada sin la autorización previa y expresa de la Consejería será causa de resolución del contrato.

23.3.- La celebración de subcontratos por la empresa contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, así como al régimen de prohibiciones para contratar establecido en la citada ley.

## 24.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

24.1.- La entidad 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 éste o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

24.2.- Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar a la empresa 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.

## 25.- CLÁUSULA ADICIONAL

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares:

**Anexo I:** Modelo de declaración responsable
**Anexo II:** orientaciones de acceso al DEUC e información para su cumplimentación
**Anexo III:** Modelo de proposición económica
**Anexo IV:** Declaración responsable de vigencia de datos anotados en el Registro de Licitadores del Principado de Asturias
**Anexo V:** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas
**Anexo VI:** Modelo de evaluación trimestral de la calidad de los servicios
**Anexo VII:** Normas para la valoración de la calidad del servicio

Oviedo, 1 de marzo de 2017
La Jefa de Servicio de Asuntos Generales

María Gayol Álvarez.

## ANEXO I

D. /Dña.....
con domicilio en....., calle ..... y DNI número....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle.....CP ..... teléfono ..... y NIF .....

## DECLARO

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para la ejecución del contrato que tiene por objeto .....
.....

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente pliego, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 14.6.

IV. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....

V. Que en relación con el expediente.....
..... cumplo con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en los pliegos reguladores.

VI. Que la escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de....., Tomo……., folio..... hoja número.....

VII. 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

VIII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes han participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la

libre concurrencia o suponen un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

IX. Que la empresa, ni tampoco las empresas a ésta vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, han sido adjudicatarias o empresas colaboradoras de la empresa adjudicataria o participado de manera alguna en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

X. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de la Comunidad Autónoma de Principado de Asturias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en particular; que no forman parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, o que se trate 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.

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

XII. Que me comprometo a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

XIII. Que autorizo a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación....., y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción o bien mediante la siguiente dirección de correo electrónico .....

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

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

# ANEXO II
# 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 (https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.), 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.

Por otro lado, en la página Web: www.asturias.es/guiaDEUC, se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

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

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC (BOE nº 85 de 8 de abril de 2016), contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar este formulario normalizado.

## B) Cumplimentación.

El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por la/las entidades licitadoras.

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.

La entidad 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 varias entidades licitadoras 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 operador económico o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

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

## ANEXO III
## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña..... con domicilio en....., calle ..... y DNI número....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle.....CP ..... teléfono ..... y NIF .....en posesión de su plena capacidad de obrar, en relación con el servicio de.....
.....
**SE OBLIGA** a su ejecución por el precio de (en cifra y letra).....
..... más el.....% en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a los pliegos y demás condiciones del contrato, que declara conocer.

Que 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.

En....., a..... de..... de 201.....

Fdo.:_____
D.N.I.:_____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

**(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)**

D/Dña.....
.....con DNI nº.....en nombre propio o en representación de la empresa.....inscrita en el Registro de Licitadores del Principado de Asturias con el número..... en calidad de [1] .....al objeto de participar en la contratación del servicio de .....
.....
..... convocada por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales de acuerdo con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, declara bajo su personal responsabilidad (márquese sólo una de las casillas):

- □ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de documentación Administrativa de licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

- □ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:
  1.....
  2.....
  3.....
  4.....
  han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En..... a,.....de.....de 200.....
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.: .....

*(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.*

# ANEXO V
# MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para la contratación del servicio de.....
.....
....., 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).

Fdo.
DNI:

# ANEXO VI
# MODELO DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

| SERVICIO A PRESTAR | PUNTOS (0-5) |
|---|---|
| Apertura y cierre del centro | |
| Control del desarrollo de actividades programadas en el centro | |
| Conocimiento y control de las instalaciones y actividades del centro | |
| Custodia de llaves | |
| Tratamiento de la correspondencia del centro | |
| Colocación y mantenimiento de un orden adecuado en las dependencias en función de las necesidades y/o actividades a desarrollar (mobiliario) | |
| Realización de recados | |
| Manipulación de luces, termostatos, tv, ventanas, cortinas... | |
| Realización de trabajos de oficina (fotocopias, fax...) | |
| Control del material del centro | |
| Apoyo al aula de informática | |
| Confección y mantenimiento actualizado de documentos, registros, en soporte ofimática, necesarios para el centro | |
| Control de situaciones de emergencia | |
| Control del cumplimiento de las normas del centro por parte de personas usuarias y profesionales | |
| Tramitación de comunicaciones verbales con integridad[1], confidencialidad[2], disponibilidad[3] y autentificación[4] | |
| Llevanza de la agenda del centro con los avisos pertinentes | |
| MEDIA ARITMÉTICA | |

1) *Integridad de las comunicaciones verbales: mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada.*
2) *Confidencialidad: prevenir la divulgación de información a personas no autorizadas.*
3) *Disponibilidad: disposición de acceder a la información a personas autorizadas, lo que implica la denegación si es necesario.*
4) *Autentificación: saber identificar el generador de la información.*

## NÚMERO DE HORAS NO TRABAJADAS

| Nº HORAS | DÍA | MES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

| DEFICIENCIAS OBSERVADAS A CORREGIR EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE |
|---|
| |

Recibido el ..... de ..... de 201..

La empresa contratista

El/la director/a del centro

# ANEXO VII
# NORMAS PARA LA VALORACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Valórense únicamente las tareas incluidas en el pliego de prescripciones técnicas específico del centro.

Cada subapartado será valorado de forma individual con una puntuación entre 0 y 5 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| CALIFICACIÓN | CRITERIOS OBJETIVOS PARA VALORAR | PUNTUACIÓN |
|---|---|---|
| Excelente | El 100% de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado óptimo, es decir que no se observó ninguna deficiencia. | 5 |
| Buena | Al menos el 97% de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado óptimo, es decir que no se observó ninguna deficiencia. | 4 |
| Suficiente | Al menos el 95% de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado óptimo, es decir que no se observó ninguna deficiencia. | 3 |
| Deficiente | Al menos el 93% de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado óptimo, es decir que no se observó ninguna deficiencia. | 2 |
| Mala | Al menos el 90% de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado óptimo, es decir que no se observó ninguna deficiencia. | 1 |
| Muy mala | Durante más del 10 % de los días objeto de informe, el desarrollo eficiente de la tarea es considerado no apto. | 0 |

Posteriormente se calculará la media aritmética de cada uno de los apartados, con el objeto de calcular la puntuación total de la prestación del servicio.

Esta calificación, junto con las correcciones que la empresa adjudicataria deba realizar en la prestación de sus servicios, se notificará personalmente (con firma del recibí) o fax a la empresa adjudicataria y a la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad.

Cuando la puntuación global obtenida por la empresa en un trimestre no alcance los 3 puntos de media, el centro remitirá comunicación de dicha circunstancia a la empresa y a la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad a efectos de las posibles penalidades administrativas o resolución del contrato que puedan proceder de conformidad con las cláusulas 19 y 21 del pliego de cláusulas administrativas rector del presente contrato.