

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL SAN MARTÍN DEL REY AURELIO.

## 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, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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. 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.

1.2.- El presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada al tratarse de un contrato de servicios sociales y superar su valor estimado el umbral establecido en el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

1.3.- Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas en todas las cláusulas de las que se deriven obligaciones para la entidad 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 a la entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.6.- Serán objeto de recurso especial en materia de contratación, con anterioridad al recurso contencioso-administrativo 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.

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.

1.7.- 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 de la entidad 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.- Es objeto del presente contrato el servicio de atención residencial a 18 personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas y con grandes limitaciones de la

movilidad (grados de dependencia I, II y III), de acuerdo con lo establecido en 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.

El servicio de atención residencial ofrece a las personas usuarias: alojamiento, alimentación, apoyo en todas aquellas actividades básicas de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismas, así como, en su caso, atención psicosocial y sanitaria.

Asimismo este servicio se ejecutará conforme al Decreto 79/2002, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, registro, acreditación e inspección de centros de atención de servicios sociales y será prestado en el centro residencial San Martín del Rey Aurelio sito en c/ La Carrocera, s/n (San Martín del Rey Aurelio).

Los requisitos que han de cumplir las personas usuarias de este centro de alojamiento vienen determinados en el Decreto 43/2001, de 17 de mayo y en concreto, en el artículo 3 se establece expresamente que serán personas que, sin alcanzar los 65 años de edad, sean dependientes y/o presenten algún grado de discapacidad. No obstante lo anterior, las personas con discapacidad que hubieren accedido a este tipo de centros antes de alcanzar los 65 años podrán permanecer en éstos una vez superada dicha edad, previa valoración favorable de la consejería competente en materia de bienestar social, cuando resulte ser el recurso más apropiado para la persona con discapacidad una vez valoradas sus circunstancias personales y socio-familiares.

Asimismo, en dicho artículo 3 también se establece que son centros para personas con discapacidad y/o dependencia los centros de alojamiento, concebidos como centros abiertos en los que residen de forma temporal o permanente personas con discapacidad y/o dependencia de 18 a 65 años y en el que se desarrollan programas especializados de intervención orientados al desarrollo personal a través de una atención individualizada e interdisciplinar.

Las personas usuarias de los servicios serán de ambos sexos, con edades comprendidas entre 18 y 65 años, gravemente afectadas y con grandes limitaciones de la movilidad (grados I, II y III de dependencia), que les impide residir autónomamente en un domicilio propio o, que por diversas circunstancias, no cuenten con el apoyo socio-familiar necesario para permanecer en el domicilio, precisando atención y cuidados permanentes para cubrir sus necesidades básicas de la vida diaria.

En cuanto al número de plazas, es el que seguidamente se describe:

- a. 16 plazas de alojamiento permanente grado III.
- b. 1 plaza de alojamiento permanente grado I.
- c. 1 plaza de alojamiento temporal grado I/II/III indistintamente.

El presente servicio se prestará de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

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:

87.20.12: “Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para adultos con discapacidad intelectual, enfermedad mental y drogodependencia”

87.30.13: “Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para adultos con discapacidad física”

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:

85311000-2: “Servicios de asistencia social con alojamiento”

85311200-4: “Servicios de bienestar social proporcionados a minusválidos”

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

La Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero de Servicios Sociales en su artículo 19 refiere la necesidad de articular medidas de apoyo a las personas dependientes y sus familias, entendiendo como tales a las personas que por razones ligadas a la falta o a la pérdida de capacidad física, psíquica o intelectual tienen necesidad de una asistencia o ayuda importante para la realización de las actividades de la vida diaria.

Por otro lado, 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, define en su artículo 9 los alojamientos tutelados como “un recurso destinado a dar alojamiento permanente a personas con discapacidad que se encuentran en una situación sociofamiliar que les impide vivir con su familia o en su lugar habitual de residencia, ofreciendo un modelo de convivencia normalizado y organizado en núcleos pequeños, con el objetivo de favorecer su integración social” y en el artículo 10 se establece expresamente que los centros residenciales tienen por objeto proporcionar alojamiento permanente para personas con discapacidad, con una situación sociofamiliar que les impide residir en su hogar y necesitan por su grado de dependencia un mayor nivel de apoyo personal y social que facilite su integración social.

El servicio que se pretende contratar viene determinado por la necesidad de responder a la exigencia social de mantener a las personas con discapacidad gravemente afectadas, en un medio habitual de vida favoreciendo el desarrollo de sus capacidades y la convivencia en un entorno estable.

El desarrollo cotidiano de tales actividades requiere la implementación de actuaciones de gestión orientadas al normal desenvolvimiento del servicio de atención residencial en el centro residencial San Martín del Rey Aurelio, sito en c/ La Carrocera, s/n (San Martín del Rey Aurelio), en condiciones que permitan su utilización para los fines sociales a que resulta afecto.

La Administración carece de medios propios personales para desarrollar adecuadamente el servicio que es objeto del contrato, así como de los recursos y/o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa.

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

5.1.- El presupuesto base de licitación que se prevé para la totalidad del plazo de ejecución del contrato es de OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (839.918,72 €), IVA excluido.

El presupuesto se ha fijado a tanto alzado para el número máximo de plazas de alojamiento objeto del contrato, teniendo además en cuenta los costes salariales estimados en base a las últimas tablas salariales así como los ratios de personales establecidos por Resolución de la Consejería de Bienes Social y Vivienda de 22 de junio de 2009.

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.

5.2.- La cuantía correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración asciende a TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (33.596,75 €), resultado de aplicar al presupuesto base de licitación el tipo del 4%.

5.3.- El importe total resultante de sumar al presupuesto base de licitación el IVA correspondiente asciende a OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS QUINCE EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (873.515,47 €), distribuido conforme a las siguientes anualidades:

| AÑO  | IMPORTE      |
|------|--------------|
| 2017 | 254.775,35 € |
| 2018 | 436.757,74 € |
| 2019 | 181.982,38 € |

5.4.- 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.

5.5.- La financiación, para la que existe crédito adecuado y suficiente, se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 16.03.313E.270.000 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

5.6.- El valor estimado del contrato, de acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP, asciende a UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (1.847.821,19 €). Este importe incluye el presupuesto base de licitación así como las modificaciones y eventuales prórrogas.

#### 6.- REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no será objeto de revisión de precios conforme a lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP.

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

7.1.- El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

7.2.- El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas del contrato puedan superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

#### 8.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

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

Serán a cargo de la empresa 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 de 2.500,00 €, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

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

En el perfil de contratante del órgano de contratación ([www.asturias.es/perfilcontratante](http://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.

### **8.3.- 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) y 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/ Trece Rosas, 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).

### **9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso 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**

### **10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

10.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP.

10.2.- Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

**A) Criterios referidos a juicios de valor (no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas establecidas):.....0-40 puntos**

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Plan General de Intervención | 0-20 puntos |
| Modelo y metodología en PPA  | 0-15 puntos |
| Actuaciones de coordinación  | 0-5 puntos  |

La valoración de los aspectos objeto de juicio de valor se realizará a través de los siguientes criterios, con la asignación de puntos que seguidamente se señala y conforme a la ponderación que se especifica:

#### **1. Plan General de Intervención.....de 0 a 20 puntos**

Será el documento que recoja y desarrolle todos y cada uno de los siguientes aspectos, que se encuentran desarrollados más exhaustivamente en el PPT:

- A. Conceptualización e identificación: características y necesidades de apoyo de las personas a atender, objetivo principal, servicios que oferta y principios inspiradores.

- B. Áreas de intervención y programas, objetivos operativos, actuaciones y medios personales y materiales.
- C. Organización, horarios y metodología de trabajo.
- D. Participación y niveles de coordinación.
- E. Seguimiento y de evaluación del plan con indicadores a emplear.
- F. Protocolos de actuación.

En la valoración del documento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos técnicos con la ponderación que se recoge:

**1.1.- Nivel de conocimiento de la especificidad del colectivo de las personas usuarias y satisfacción de sus necesidades a través de la aplicación del Modelo de Atención de Calidad centrado en la persona.....de 0 a 5 puntos**

La valoración se realizará en función del desarrollo y desglose en la descripción de las características de las diversidades, necesidades y potenciales de las personas a atender (personas con grado I, II y III de dependencia) y en función de la justificación y fundamentación de la aplicación del *Modelo de Atención de Calidad centrado en la persona* en el PGI para lograr la plena satisfacción de las necesidades del colectivo.

La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente forma:

| Descripción de características del colectivo | Puntos | Justificación y fundamentación de la aplicación del Modelo de Atención de Calidad | Puntos |
|----------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Óptima                                       | 2      | Óptima                                                                            | 3      |
| Adecuada                                     | 1      | Adecuada                                                                          | 1,5    |
| Regular                                      | 0,50   | Regular                                                                           | 0,75   |
| Inadecuada                                   | 0      | Inadecuada                                                                        | 0      |

- **Óptimas:** Cuando en la conceptualización e identificación en el PGI (apartado A) se refleja un alto conocimiento de la especificidad del colectivo a atender, teniendo en cuenta una descripción exhaustiva en su desarrollo y desglose de las características, de las diversidades, las necesidades, los potenciales, y valorándose el conocimiento preciso de las personas usuarias del centro como hilo conductor aplicable a todos y cada uno de los apartados del PGI, enmarcando así el *Modelo de Atención de Calidad centrado en la persona*.

Así mismo se deberán justificar y fundamentar en todos y cada uno de los apartados del PGI, la adecuación del modelo empleado para la plena satisfacción de las necesidades de las personas usuarias del centro.

- **Adecuadas:** Cuando en la conceptualización e identificación en el PGI (apartado A) se refleja un alto conocimiento de la especificidad del colectivo a atender, teniendo en cuenta una descripción exhaustiva en su desarrollo y desglose de las características,

diversidades, las necesidades, los potenciales, y valorándose el conocimiento preciso de las personas usuarias del centro como hilo conductor aplicable a todos y cada uno de los apartados del PGI, enmarcando así el *Modelo de Atención de Calidad centrado en la persona*, si bien se aprecia alguna carencia en la aplicación del mismo pero sin especial trascendencia en la dinámica del centro y en las intervenciones sobre las personas.

Así mismo se deberán justificar y fundamentar en todos los apartados del PGI en relación a la adecuación del modelo empleado, al objeto de satisfacer las necesidades de las personas usuarias del centro. Si bien en alguno de estos apartados no se alcanza una completa motivación que permita el seguimiento en la adecuación del modelo empleado para la plena satisfacción de las necesidades de las personas usuarias del centro, no afectando de forma sustancial a la aplicación del Modelo.

- **Regulares:** Cuando en la conceptualización e identificación en el PGI (apartado A) se describe la especificidad del colectivo a atender con una enumeración poco desarrollada de las características, las diversidades, las necesidades, los potenciales, suponiendo una planificación poco adaptada a estas características en los distintos apartados del PGI, y en el desarrollo del *Modelo de Atención de Calidad centrado en la persona*.

No se justifica en alguno de los apartados del PGI que el modelo empleado permita el seguimiento adecuado, al objeto de satisfacer las necesidades de las personas usuarias del centro, afectando en parte a la aplicación del mismo, sin que esto suponga su invalidación.

- **Inadecuadas:** Cuando en la conceptualización e identificación en el PGI (apartado A) se refleja un escaso o nulo conocimiento de la especificidad del colectivo a atender, conllevando a una planificación poco precisa o inadecuada al colectivo y sus necesidades, sin trascender el *Modelo Asistencial de atención a la persona*.

No se justifica o fundamenta o bien de forma muy escasa la adecuación del modelo empleado en los distintos apartados del PGI, de forma que no permita un adecuado seguimiento en la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias del centro, suponiendo por tanto la invalidación del modelo.

1.2.- Fomento de la autonomía de la persona con discapacidad.....de 0 a 5 puntos.

La valoración se realizará en función de la existencia de protocolos o actuaciones para el fomento de la autonomía e independencia de las personas y en función de la congruencia de los protocolos o actuaciones entre sí así como la viabilidad del proceso para su aplicación.

La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente forma:

| Fomento de la autonomía | Puntos |
|-------------------------|--------|
| Excelente               | 5      |

|            |      |
|------------|------|
| Adecuada   | 2,5  |
| Regular    | 1,25 |
| Inadecuada | 0    |

- **Excelente:** Cuando la empresa prevea protocolos que contemplen los derechos de las personas con discapacidad y se procure el fomento de la autonomía e independencia de las personas, procurando su emancipación y creando oportunidades de apoyo, evitando así el sobre proteccionismo profesional y familiar.

Tanto los protocolos a desarrollar así como la viabilidad del proceso para la aplicación de los mismos, habrán de ser congruentes.

- **Adecuadas:** Cuando careciendo la empresa de protocolos que contemplen los derechos de las personas con discapacidad, desarrolle actuaciones para el fomento de la autonomía e independencia de la persona con discapacidad.

Tanto las actuaciones a desarrollar así como la viabilidad del proceso de la aplicación de las mismas, habrán de ser congruentes.

- **Regulares:** Cuando la empresa establezca protocolos o actuaciones que contemplen los derechos de las personas con discapacidad, desarrollando actuaciones para el fomento de la autonomía e independencia de la persona con discapacidad, si bien estos no son congruentes con la finalidad del proyecto y/o se aprecian contradictorios en alguno de los aspectos, sin resultar esenciales.

- **Inadecuadas:** Cuando la empresa no cuente con protocolos o actuaciones en los que se contemplen los derechos de las personas con discapacidad y/o no se detalle el proceso que se desarrolla, o aun disponiendo de estos se observen contradicciones esenciales o sean inviables.

**1.3.- En la planificación del centro se valorará que el Plan General de Intervención (PGI) contemple el derecho a la intimidad de la persona.....hasta 5 puntos**

Se establecen los siguientes niveles de valoración de las ofertas, realizándose de forma proporcionada en función del grado de compromiso a la hora de generar espacios de personalización, de respeto a la intimidad, teniendo en cuenta tanto a la persona como a su entorno.

La distribución de puntuación se hará de la siguiente forma:

| Niveles    | Puntos |
|------------|--------|
| Excelente  | 5      |
| Adecuada   | 2,5    |
| Regular    | 1,25   |
| Inadecuada | 0      |

- **Excelente:** Cuando existan espacios que favorezcan la higiene personalizada, preservando espacios aislados para tal fin, preparando enseres de baño, ropa... cuando se respete las preferencias de la persona a la hora de organizar y/o decorar su habitación, y cuando la información personal y manejo de ella la pueda confiar a un profesional de referencia.

Igualmente el centro dispondrá de protocolos de intimidad y de confidencialidad de datos de carácter personal.

- **Buena:** Cuando se disponga de protocolos para decidir sobre qué información se puede dar y a quién, cuándo la persona se considera capacitada para decidir cómo colocar organizar y/o decorar su habitación, sobre cómo realizar su higiene personal preservando su intimidad y quién la realizará.

- **Regular:** Cuando existan mecanismos no protocolizados sobre qué información se puede dar y a quién, cuándo la persona se considera capacitada para decidir cómo colocar organizar y/o decorar su habitación, sobre cómo realizar su higiene personal preservando su intimidad y quién la realizará.

- **Inadecuadas:** Cuando no existan mecanismos sobre qué información se puede dar y a quién, sin que se prevean espacios de respeto a la intimidad de la persona.

1. 4.- El Plan General de Intervención (PGI) permite una visibilización de la participación en los programas y actividades de las personas usuarias y familiares.....hasta 5 puntos

Se establecen los siguientes niveles de valoración de las ofertas, realizándose de forma proporcionada en función del grado de inclusión de las personas y sus familias en la planificación de la programación y actividades del centro.

La distribución de puntuación se hará de la siguiente forma:

| Niveles    | Puntos |
|------------|--------|
| Excelente  | 5      |
| Adecuada   | 2,5    |
| Regular    | 1,25   |
| Inadecuada | 0      |

- **Óptimas:** Cuando el centro cuente con una comisión mixta de participación formada por personas del centro, familias y equipo profesional. El centro dispondrá de un espacio de participación y además cada usuario tendrá un profesional de referencia así como un protocolo que permita incluir aportaciones de la persona con discapacidad en la planificación de los programas del centro.

- **Adecuadas:** Cuando exista protocolo que permita incluir aportaciones de la persona con discapacidad en la planificación de los programas del centro y cuente con un profesional de referencia, y se propongan espacios protocolizados de participación de personas con discapacidad y sus familias.

- **Regulares:** Cuando se propongan espacios de participación no protocolizados de personas con discapacidad y sus familias, el centro aún sin contar con un protocolo, tendrá en cuenta la elección de actividades de la persona y de su familia, careciendo de un profesional de referencia.

- **Inadecuadas:** Cuando no existan mecanismos que permitan la inclusión y participación de las personas usuarias y sus familias en la programación y actividades del centro.

2. Modelo y metodología utilizada para la elaboración de Planes Personalizados de Apoyo (PPA).....0-15 puntos

Será el documento que recoja y desarrolle todos y cada uno de los siguientes aspectos, desarrollados más exhaustivamente en el PPT:

- A. Historia personal
- B. Claves para la intervención,
- C. Evaluación de Calidad de la Vida de las Personas.
- D. La Intervención: objetivos, programas y actividades
- E. Propuesta de evaluación y seguimiento del Plan

Este documento deberá permitir una visibilización clara de las características de cada persona, los intereses y las necesidades concretas de apoyo.

La valoración se realizará en función del grado de adecuación y justificación en la aplicación de escalas de valoración de calidad de vida INICO y SAN MARTÍN y/o escalas de valoración enmarcadas en el modelo de atención de calidad centrada en la persona y según la escala escogida, en función de la especificación de indicadores de necesidad de apoyo de las personas orientadas al logro de las dimensiones del modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock.

La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente forma:

| Adecuación y justificación en aplicación escalas INICO y SAN MARTÍN | Puntos | Especificación indicadores modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock | Puntos |
|---------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| Óptima                                                              | 7,5    | Óptima                                                                | 7,5    |
| Adecuada                                                            | 5,5    | Adecuada                                                              | 5,5    |
| Regular                                                             | 2,5    | Regular                                                               | 2,5    |

|            |   |            |   |
|------------|---|------------|---|
| Inadecuada | 0 | Inadecuada | 0 |
|------------|---|------------|---|

- **Óptimas:** La propuesta se adecua a las escalas de valoración de calidad de vida INICO y SAN MARTÍN y/o escalas de valoración enmarcadas en el modelo de atención de calidad centrada en la personas, justificándose de manera clara y pormenorizada, atendiendo a los intereses y potenciales de la persona, y permitiendo una visibilidad clara de las características a atender.

En cuanto a los indicadores especificados, según la escala escogida, será óptima la propuesta que recoja la totalidad de los indicadores de necesidad de apoyo de las personas orientadas al logro de las dimensiones del modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock, teniendo en cuenta siempre la congruencia del indicador en relación al área a desarrollar.

- **Adecuadas:** La propuesta se adecua a las escalas de valoración de calidad de vida INICO y SAN MARTÍN y/o escalas de valoración enmarcadas en el modelo de atención de calidad centrada en la personas, justificándose de manera clara y pormenorizada, atendiendo a los intereses y potenciales de la persona, y permitiendo una visibilidad clara de las características a atender, si bien se omite algún dato acerca de estas características sin que esto produzca una trascendencia negativa en el conocimiento de la persona.

En cuanto a los indicadores especificados, se han recogido la gran mayoría, pero no la totalidad, de los indicadores de necesidad de apoyo de las personas orientadas al logro de las dimensiones del modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock, teniendo en cuenta siempre la congruencia del indicador en relación al área a desarrollar.

También se valorarán como adecuadas aquellas propuestas que recogiendo la totalidad de los indicadores, alguno de ellos no resulta congruente con el área a desarrollar, si bien esta incongruencia no resulta relevante para la consecución del objetivo final.

- **Regulares:** La propuesta se adecua a las escalas de valoración de calidad de vida INICO y SAN MARTÍN y/o escalas de valoración enmarcadas en el modelo de atención de calidad centrada en la personas, si bien la justificación no permite la visibilización de alguna de las características a atender y omite datos acerca de estas características que supone un conocimiento menor de la persona.

En cuanto a los indicadores especificados, se recogen más del 50% pero menos del 70% de los indicadores de necesidad de apoyo de las personas, de forma que la consecución de las dimensiones del modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock se vean afectadas.

- **Inadecuadas:** La propuesta no permite una visibilidad clara en relación a los intereses, características y/o potenciales de la persona, apreciándose la omisión de datos relevantes para su conocimiento.

Según la escala escogida, se recogen menos del 50% de los indicadores de necesidad de apoyo de las personas, de forma que la consecución de las dimensiones del modelo de calidad de vida Verdugo-Schalock se vean afectadas de manera trascendental.

**3- Actuaciones de coordinación con los diferentes organismos públicos y/o entidades que puedan estar relacionados con la persona usuaria para la integración socio comunitaria:..... 5 puntos**

Serán valoradas las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones de coordinación y colaboración con entidades públicas y/o privadas:.....**2,5 puntos**
2. Actuaciones de coordinación, colaboración y participación de las familias en la vida del centro:.....**2,5 puntos**

Solamente serán tenidas en cuenta las actuaciones que contribuyan al fomento y/o mantenimiento de las dimensiones de calidad de vida: relaciones interpersonales, bienestar emocional, bienestar físico, desarrollo personal, bienestar material, autodeterminación, inclusión social, derechos y calidad de vida familiar.

En la valoración del documento deberá tenerse en cuenta, los siguientes aspectos y acorde a esta puntuación:

○ Actuaciones de coordinación con entidades y recursos ubicados en San Martín del Rey Aurelio, con los que se puedan llevar a cabo actividades puntuales o proyectos de coordinación con: Ayuntamiento, Atención primaria de Salud, Salud Mental, Educación etc.

Se puntuará con **2,5 puntos** a la oferta que favorezca un mayor número de actividades y con **0 puntos** a la que no ofrezca ninguna. El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia, entre **0 y 2,5 puntos**, en función de la oferta presentada, para ello se realizarán una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 2,5$$

○ Actuaciones a desarrollar dentro y fuera del centro, que favorezcan la coordinación, colaboración y participación de las familias en la vida del centro y en relación con las actuaciones que se lleven a cabo fuera del mismo, teniendo en cuenta los objetivos establecidos en el PPA de cada persona.

Se puntuará con **2,5 puntos** a la oferta que favorezca un mayor número de actividades y con **0 puntos** a la que no ofrezca ninguna. El resto de las empresas recibirán

una puntuación intermedia, entre **0 y 2,5 puntos**, en función de la oferta presentada, para ello se realizarán una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 2,5$$

En cualquier caso, no se aceptará una oferta en la que el análisis de los aspectos a valorar no se realice de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

B) Criterios evaluables de forma automática (cuantificables mediante el establecimiento de fórmulas establecidas): .....0-60 puntos

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Mejoras</b>          | 0-45 puntos |
| <b>Oferta económica</b> | 0-15 puntos |

La valoración de los aspectos objeto de evaluación automática se realizará a través de los siguientes criterios, con la asignación de puntos que seguidamente se señala y conforme a la ponderación que se especifica:

1. Mejoras.....0-45 puntos

Se valorará la presentación de las siguientes mejoras con carácter anual, así como su mantenimiento a lo largo del mismo y, además el compromiso de reposición de los productos cuando proceda:

1.1.- Productos de apoyo para la movilidad personal:..... hasta 10 puntos

Se valorará la aportación de productos de apoyo a la movilidad personal de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011.

Se puntuará con **10 puntos** a la oferta que ofrezca una mayor aportación monetaria, y con **0 puntos** a la que ofrezca una aportación monetaria de menos de 300 €. El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia, entre **0 y 10 puntos**, en función de la aportación monetaria presentada, para ello se realizará una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 10$$

1.2.- Material educativo, de ocio y deporte para el ocio y disfrute personal:.....hasta 10 puntos

Se valorará la aportación de material educativo, de ocio y deporte para el ocio y disfrute personal de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011.

Se puntuará con **10 puntos** a la oferta que ofrezca una mayor aportación monetaria, y con **0 puntos** a la que ofrezca una aportación monetaria de menos de 300 €. El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia, entre **0 y 10 puntos**, en función de la aportación monetaria presentada, para ello se realizará una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 10$$

#### **1.3.- Productos de apoyo para la comunicación:..... hasta 10 puntos**

Se valorará la aportación de productos de apoyo para la comunicación de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011.

Se puntuará con **10 puntos** a la oferta que ofrezca una mayor aportación monetaria, y con **0 puntos** a la que ofrezca una aportación monetaria de menos de 300 €. El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia entre **0 y 10 puntos**, en función de la aportación monetaria presentada, para ello se realizará una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 10$$

#### **1.4.- Programas de ocio y tiempo libre adicionales:..... hasta 5 puntos**

Se valorará la realización de programas de ocio y tiempo libre adicionales tales como excursiones a otras zonas distintas a su entorno habitual, participación en eventos festivos y culturales organizados en su municipio.

Se puntuará con **5 puntos** a la oferta que ofrezca un mayor número de actividades y con **0 puntos** a la que no ofrezca ninguna. El resto de las empresas recibirán una puntuación intermedia entre **0 y 5 puntos**, en función de la oferta presentada, para ello se realizarán una interpolación lineal teniendo en cuenta la mejor oferta.

El cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Aportación del licitador} / \text{aportación de la mejor oferta}) \times 5$$

#### **1.5.- Servicios de terapia ocupacional y/o fisioterapeuta..... hasta 10 puntos**

Con la finalidad de prevenir la dependencia de las personas objeto del contrato, se valorará la contratación de personal especializado en funciones cuyo fin sea el fomento de autonomía y en concreto:

- Terapeuta ocupacional mediante actuaciones que promuevan la autonomía en actividades básicas de la vida diaria, tales como higiene personal, vestido, alimentación, movilidad, uso de WC.
- Fisioterapeuta mediante actuaciones de rehabilitación física, movilizaciones...

En la oferta deberá especificarse el tipo de servicio que se prestará y la frecuencia del mismo. Las sesiones serán como mínimo de media hora para cada uno de los usuarios, en función de la siguiente distribución:

- 1 sesión de terapia ocupacional /fisioterapeuta a la semana:..... 0 puntos  
 2 sesiones de terapia ocupacional /fisioterapia a la semana:.....5 puntos  
 3 o más sesiones de terapia ocupacional /fisioterapia a la semana:.....10 puntos

**2. Oferta económica.....0-15 puntos**

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$N = \frac{Pl - Po}{Pl - \text{menor} (Bd, Pm)} \times M$$

Donde:

N es la puntuación que obtiene la oferta.

M es la máxima puntuación.

Pl es el presupuesto de licitación.

Pm es el precio de la oferta más baja.

Po es el precio de la oferta a valorar.

Bd es el precio de la baja desproporcionada calculada.

La propuesta de adjudicación se efectuará en favor de aquel licitador que haya obtenido la puntuación más alta.

## **11.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

11.1.- 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.

11.2.- 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 la fecha de envío del anuncio del contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, hasta las **catorce horas** del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo.

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 Charles Darwin, 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**, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales la remisión de la oferta mediante télex, 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.

11.3.- 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

- Relación del número de trabajadores respecto a los cuáles la empresa adjudicataria deberá subrogarse en sus contratos, con indicación de la categoría profesional, antigüedad, tipo de contrato, jornada laboral y bonificaciones de la Seguridad Social que les sean de aplicación. No se facilitará ningún dato de carácter personal.
- Las entidades licitadoras podrán dirigirse a la dirección del centro en caso de que deseen visitar las dependencias de Centro Residencial San Martín del Rey Aurelio a fin de determinar el día y la hora de visita. Ésta se llevará a cabo con una antelación mínima de diez días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya cursado dentro de los quince días siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

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

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

#### **11.5.- Sobre “A”: “Documentación administrativa”.**

##### **11.5.1.- Consideraciones generales.**

Como consecuencia de lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y, en particular, en su artículo 59.2 se ha dictado el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración que sirve de prueba preliminar por la que el licitador certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido; que cumple los criterios de selección pertinentes, así como cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido por el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.

Por todo ello, los licitadores que participen en la licitación podrán presentar la documentación referida en la presente cláusula mediante cualquiera de las dos opciones siguientes:

**11.5.2. Presentación del DEUC, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan.**

11.5.2.1.-En este caso, la entidad licitadora deberá presentar el DEUC acompañada de los siguientes documentos:

**a) 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.

**b) 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 VI** al presente Pliego

**c) Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.**

Las entidades licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el personal necesario para cumplir los ratios establecidos por Resolución de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias de 22 de junio de 2009 (BOPA nº 149 de 29-VI-2009), parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011, (BOPA nº 275 de 28-XI-2011). Dicho personal, asimismo, deberá de contar con la titulación exigida en el convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad. En concreto, como mínimo, se exigirá:

- **Un/a Director/a:** con titulación universitaria en el ámbito socioeducativo, y formación complementaria en dependencia o discapacidad o dirección de centros de servicios de atención social u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención en establecimientos residenciales para personas con discapacidad, y contar con una experiencia mínima en dirección de centros residenciales para personas con discapacidad gravemente afectadas de tres años.
- **Un/a Psicólogo/a o Pedagogo/a:** con la titulación universitaria correspondiente y un año de experiencia en atención a personas con discapacidad gravemente afectadas.

- **Un/a Educador/a:** con la titulación universitaria correspondiente y un año de experiencia en atención a personas con discapacidad gravemente afectadas.
- **Ocho Cuidadores/as o equivalente, (auxiliar enfermería, auxiliar educador):** acorde a la ratio de 0,42 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,44 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.

Asimismo, también se exigirán dos profesionales a elegir entre:

- Fisioterapeuta: acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- Terapeuta ocupacional (o monitor/a ocupacional u animador/a sociocultural): acorde a la ratio 0,008 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,0010 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- ATS/DUE: acorde a la ratio 0,011 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,0013 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- Logopeda: acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- Trabajador/a Social: acorde a la ratio 0,005 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,007 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- Técnico/a de Estimulación: acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.

Se adjunta modelo como **anexo III** en el presente pliego.

**d) 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 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.

**e) Trabajadores/-as con discapacidad en la plantilla de la empresa.**

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, las empresas 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.

**f) Entidades empresariales extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar toda la documentación señalada anteriormente así como una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, 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.

**h) Declaración de compromiso de constitución en UTE.**

En caso de constituir una unión de empresas, deberá indicar en documento firmado por las personas representantes de cada una de ellas, los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

La empresa a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exijan en los términos que se concretan en la cláusula 13.6 del presente pliego; no obstante el órgano de contratación podrá solicitar a las entidades licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

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.

**11.5.2.2.- Acceso al DEUC y a la información para su cumplimentación.**

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

No obstante, para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/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.

Por otro lado, en la página Web: [www.asturias.es/guiaDEUC](http://www.asturias.es/guiaDEUC), se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC, que en todo caso, deberá imprimirse y firmarse a mano.

Para la cumplimentación del DEUC se habrá de tener también en cuenta la *Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC en la que se contemplan orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC* publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm.85 de 8 de abril de 2016”.

#### 11.5.2.3.- Cumplimentación.

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

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

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.

#### 11.5.3. Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia.

En el caso de que la entidad licitadora opte por no presentar el DEUC, deberán aportarse los siguientes documentos:

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

a.1) Una declaración firmada por la empresa candidata o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo I**.

a.2) 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.3) 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.4) 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 ellas 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 adjudicatarias.

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.5) 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.6) 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.7) 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](http://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:

- Certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro Mercantil. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El importe del volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos concluidos, deberá ser al menos del 30% del presupuesto base de licitación, esto es 251.975,62 €.

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

- Una relación de los principales servicios de salud y asistencia social realizados por el interesado en el curso de los cinco (5) últimos años avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea al menos de 323.368,70 €, IVA excluido. Se incorpora modelo como **Anexo IV** al presente Pliego.

- Indicación del siguiente personal técnico, integrado o no en la empresa, participante en el contrato:
  - Director/a: con titulación universitaria en el ámbito socioeducativo, y formación complementaria en dependencia o discapacidad o dirección de centros de servicios de atención social u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención en establecimientos residenciales para personas con discapacidad, y contar con una experiencia mínima en dirección de centros residenciales para personas con discapacidad gravemente afectadas de tres años.
  - Psicólogo/a o Pedagogo/a: con la titulación universitaria correspondiente y un año de experiencia en atención a personas con discapacidad gravemente afectadas.
  - Educador/a: con la titulación universitaria correspondiente y un año de experiencia en atención a personas con discapacidad gravemente afectadas.

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) Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.**

Las entidades licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato el personal necesario para cumplir los ratios establecidos por Resolución de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias de 22 de junio de 2009 (BOPA nº 149 de 29-VI-2009), parcialmente modificada por Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011, (BOPA nº 275 de 28-XI-2011). Dicho personal, asimismo, deberá de contar con la titulación exigida en el convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

En concreto, como mínimo, se exigirá, además del personal citado en el anterior apartado c), esto es, un/-a director/-a, un/-a psicólogo/-a o pedagogo/-a y un/-a educador/-a:

- **Ocho Cuidadores/as o equivalente, (auxiliar enfermería, auxiliar educador):** acorde a la ratio de 0,42 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,44 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.

Asimismo, también se exigirán dos profesionales a elegir entre:

- **Fisioterapeuta:** acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- **Terapeuta ocupacional (o monitor/a ocupacional u animador/a sociocultural):** acorde a la ratio 0,008 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,0010 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- **ATS/DUE:** acorde a la ratio 0,011 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,0013 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- **Logopeda:** acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- **Trabajador/a Social:** acorde a la ratio 0,005 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,007 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- **Técnico/a de Estimulación:** acorde a la ratio 0,003 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,004 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.

Se incorpora modelo como **Anexo III** al presente Pliego.

e) **Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.**

Dadas las especiales características de las prestaciones objeto del contrato no se permite la subcontratación salvo que se refiera a servicios de carácter accesorio o complementario. En este caso, habrá que estar a lo dispuesto en la cláusula 22 del presente pliego.

f) **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece**

En su caso, las entidades licitadoras deberán aportar una declaración expresa 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 VI** al presente Pliego.

**g) Datos de los licitadores 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.

**h) Trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa.**

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

**11.6.- Sobre "B": "Oferta Técnica"**

En el sobre "B" se incluirá:

11.6.1.- Una relación en hoja independiente de todos los documentos contenidos en el sobre.

11.6.2.- Referencias técnicas.

El licitador acreditará los aspectos técnicos de su oferta mediante la presentación de los documentos que se especifican, debiendo contener en todo caso los documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10 del presente pliego:

- **Plan General de Intervención:** deberá elaborarse con formato Din A4, fuente tamaño 10, tipo de letra Arial, interlineado 1,5 y con una extensión mínima de 20 y máxima de 70 folios, en el que se reflejarán los siguientes aspectos, según lo señalado en el PPT:
  - Conceptualización e identificación del servicio, indicando las características y necesidades de apoyo de las personas a atender, objetivo principal, servicios que oferta y principios inspiradores.

- Áreas de intervención y programas, así como los objetivos operativos, las actuaciones y medios personales y materiales de que se va a disponer.
  - Organización, horarios y metodología de trabajo.
  - Participación y niveles de coordinación.
  - Seguimiento y de evaluación del plan con indicadores a emplear.
  - protocolos de actuación.
- **Modelo y metodología de Plan Personalizado de Apoyo (PPA):** Será el modelo de documento que se utilizará para la intervención individual y que recoja los siguientes aspectos: Historia personal; Claves para la intervención; Evaluación de Calidad de la Vida de las Personas; La Intervención: objetivos, programas y actividades; Propuesta de evaluación y seguimiento del Plan. Todo ello conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- **Documento descriptivo de las actuaciones de coordinación con los diferentes organismos públicos y/o entidades que puedan estar relacionados con la persona usuaria para la integración socio comunitaria,** donde se detallen las siguientes actuaciones:
  - Actuaciones de coordinación y colaboración con entidades públicas y/o privadas (no incluidas en el apartado siguiente).
  - Actuaciones de coordinación y colaboración con entidades del tercer sector.
  - Salidas socioculturales que se desarrollen en centros municipales y/o centros públicos y/o privados.
  - Actuaciones relacionadas con el ocio y deporte en polideportivos y/o espacios al aire libre.
  - Actuaciones de coordinación, colaboración y participación de las familias en la vida del centro.

**11.7.- Sobre “C”: “Proposición: Aspectos objeto de valoración automática (cuantificables mediante la aplicación de fórmulas establecidas)”**

En el sobre “C” se incluirá la **Oferta económica y mejoras**. Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II**, debidamente firmada y fechada. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial de la entidad 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.

#### **11.8.- 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.

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", "B" y "C", 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.

## 12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

12.1.- 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 tercer 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".

12.2.- 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.

12.3.- 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.

12.4.- El acto público de apertura del sobre “B” conteniendo la “Proposición: Aspectos objeto de juicio de valor” se celebrará el día de constitución de la Mesa de contratación. No obstante, si la Mesa hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o hubiese recabado aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o hubiese requerido la presentación de otros complementarios, el acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al de conclusión del plazo de subsanación o aclaración salvo que éste coincidiese en sábado en cuyo caso se pospondría para el primer día hábil de la semana siguiente. La constancia de la notificación de esta circunstancia tanto a los licitadores como a los miembros de la Mesa quedará de manifiesto en el Acta que se levantará al efecto.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

12.5.- El acto de apertura del sobre “C” “Proposición: Aspectos objeto de valoración automática” tendrá lugar después de que se comunique (al comienzo del acto público correspondiente), el resultado de la valoración de la documentación técnica contenida en el sobre “B” y se realizará en acto público el día y hora que se notificará por escrito a los licitadores por medio de correo electrónico o fax que indiquen en el **Anexo I** de la documentación contenida en el sobre “A” (o en la autorización de remisión de notificaciones en caso de que la entidad hubiese optado por la presentación de DEUC), con una antelación mínima de cinco (5) días naturales.

12.6.- La Mesa de contratación solicitará los informes técnicos que considere precisos en orden a la valoración de las proposiciones de los licitadores.

12.7.- 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.

### 13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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 25 unidades porcentuales.

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

- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media 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 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia 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.

13.4.- 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.

13.5.- 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.

13.6.- 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:

13.6.a) En el caso de que haya presentado el DEUC: en el caso de que la entidad propuesta como adjudicataria hubiese presentado el documento europeo único de contratación, deberá aportar la documentación detallada en la cláusula 11.5.3 a excepción de la contenida en los apartados a.1), d), g) y h). Dicha documentación se acompañará con la indicada en el apartado siguiente.

13.6.b) En el caso de que haya presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia, la entidad propuesta como adjudicataria debería aportar la siguiente documentación:

**A) 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.

Las certificaciones administrativas positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias podrán ser sustituidas por autorización a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para su obtención.

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.

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

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.

### C) 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 de un 20 % del importe de adjudicación.

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.

D) 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 de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 13 de este pliego.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que 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.

### 13.7.- 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.

#### 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la entidad contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

14.2.- Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación de conformidad con el artículo 40 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.

14.3.- 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.

14.4.- 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.

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

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

15.4.- Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la persona designada como responsable del contrato estime oportuno dar a la empresa 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 de la entidad contratista respecto a las observaciones formuladas por la persona responsable del contrato, ésta la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

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

## 16.- OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

16.1.1.- 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.

16.1.2.- 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.

16.1.3.- Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato se indican en la cláusula 8.3 del presente pliego.

16.1.4.- El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la entidad contratista, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria respecto del mismo sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

16.1.5.- 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

16.1.6.- La empresa contratista 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 del personal adscrito 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.

16.1.7.- Vendrá obligado igualmente a facilitar con carácter inmediato al órgano de contratación información sobre los procesos judiciales promovidos por personal adscrito a los servicios que 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.

16.1.8.- 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.

16.1.9.- 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 vendrá obligada a colaborar con esta Consejería en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en el centro. En especial darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que se remitan por la Consejería en relación con esta materia. Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la implantación del plan de emergencia del centro, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al

personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

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

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

16.1.12.- 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.

16.1.13.- La empresa 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 obligadas 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 dimanen.

16.1.14.- En el supuesto de que la entidad 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.

16.1.15.- 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.

16.1.16.- La empresa 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.

## 16.2.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

16.2.1.- La empresa contratista estará obligada a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro

organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

16.2.2.- Asimismo la empresa contratista está obligada a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

### **16.3.- Responsabilidad por daños y perjuicios.**

16.3.1.- La empresa adjudicataria 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.

16.3.2.- 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 13.6 del presente pliego.

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

### **16.4.- Medios personales.**

16.4.1.- La empresa contratista está obligada a mantener durante la vigencia del contrato al personal que se comprometió a adscribir para la prestación del servicio. Si durante la ejecución del contrato la entidad adjudicataria tuviera que incorporar o sustituir a algún profesional, deberá justificarlo y comunicarlo previamente a la persona responsable del contrato sin cuya autorización no podrá llevarse a cabo la sustitución. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223 del TRLCSP.

16.4.2.- Uno/-a de los/-as profesionales del equipo técnico deberá de hacer las funciones de coordinador/-a del servicio.

16.4.3.- La entidad contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de efectivos exigidos como adscripción de medios personales.

16.4.4.- Para aquellas cuestiones no contempladas en los pliegos la empresa adjudicataria viene obligada al cumplimiento de las obligaciones que pudieran venir impuestas por la normativa en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del

medio ambiente.

16.4.5.- En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria será responsable de todos los perjuicios que se ocasionen a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

#### **16.5.- Formación del personal.**

La empresa o entidad adjudicataria deberá de efectuar un programa de formación continua para todo el personal adscrito al servicio que este ajustada a las características del servicio a desarrollar de al menos 30 horas anuales por trabajador/a.

#### **16.6.- Medios materiales.**

16.6.1.- Las empresas o entidades adjudicatarias prestarán el servicio de atención residencial para personas con discapacidad y el alojamiento, en las instalaciones y con los elementos que, siendo propiedad de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, actualmente existen en la residencia y que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

16.6.2.- Las instalaciones y dependencias se encuentran en perfectas condiciones de uso y con la dotación suficiente para iniciar el contrato.

16.6.3.- Previamente el inicio de las actividades se realizará un inventario del mobiliario y equipamiento existente en el centro.

16.6.4.- La empresa adjudicataria se compromete a complementar a su cargo cuantos otros elementos sean precisos para el desarrollo de su actividad, así como proceder a su sustitución, y a la reparación o reposición de aquellos relacionados en los inventarios de propiedad de la Consejería.

16.6.5.- Asimismo, se comprometen a disponer de los medios materiales que permitan una adecuada puesta en práctica de los programas que desarrollen.

16.6.6.- El material que aporte la empresa adjudicataria para el desarrollo del servicio en los términos fijados en este pliego habrá de ser de primera calidad y contar con el visto bueno del Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, no pudiéndose emplear elementos deteriorados.

16.6.7.- Las inversiones efectuadas por la empresa adjudicataria continuará siendo de su propiedad a la finalización del contrato, salvo las correspondientes a reparaciones de útiles que, siendo propiedad inicial de la Consejería, hayan sido deteriorados como consecuencia de un manejo erróneo imputable a la empresa adjudicataria.

16.6.8.- La empresa adjudicataria deberá permitir al personal que designe el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal las inspecciones oportunas de cara a verificar que tanto las instalaciones como el material facilitados por la Consejería de

Servicios y Derechos Sociales se encuentran en el mismo estado que a la fecha de inicio del contrato.

16.6.9.- A tal efecto se llevarán a cabo sendos actos de evaluación de material a reponer y de realización de inventario en presencia de la empresa adjudicataria, que deberán ser citada al efecto; En caso de que ésta no concurra se considerará válido a todos los efectos el realizado por el personal de la Administración, dejando constancia en Acta.

16.6.10.- Asimismo, con ocasión de la finalización del contrato, se procederá a verificar que tanto las instalaciones como el material facilitados por la Consejería se encuentran en perfecto estado, no sufriendo más deterioro respecto al momento inicial del contrato que el producido por el transcurso ordinario del tiempo y su correcta utilización, dejándose constancia en Acta de Recepción.

16.6.11.- El mantenimiento de los locales será facilitado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales y la empresa o entidad adjudicataria deberá comunicar de inmediato cualquier incidencia que conlleve una reparación o mantenimiento, correspondiendo al Servicio de Mayores Diversidad funcional y Autonomía personal la elección del profesional o la empresa.

16.6.12.- La entidad adjudicataria viene obligada a proceder a poner a su nombre los contratos de suministro de luz, gas y gasóleo calefacción.

16.6.13.- La entidad o empresa adjudicataria deberá garantizar que las instalaciones, equipamiento y material necesarios para la prestación del servicio sean gestionados correctamente con criterios de eficacia y ahorro.

#### **16.7.- Plan general de intervención**

16.7.1.- La empresa o entidad adjudicataria deberá cumplir en todo caso el plan general de intervención especificado en su oferta y habrá de ajustarse al mismo en todo momento. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223 del TRLCSP.

Cualquier modificación en el plan general de intervención ha de ser notificada y autorizada por la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad.

#### **16.8.- Obligaciones contractuales esenciales**

A los efectos señalados en el artículo 223 del TRLCSP, tienen el carácter de obligación contractual esencial las siguientes:

1. El mantenimiento durante la vigencia del contrato de la adscripción del equipo técnico que se comprometió a adscribir a la prestación del servicio.

2. El cumplimiento, en todo caso, del plan general de intervención especificado en su oferta y el deber de ajustarse al mismo en todo momento.

#### 16.9.- Otras obligaciones de la entidad adjudicataria

La entidad adjudicataria, durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Remitir a la consejería dentro de los 10 primeros días de cada mesa la ficha cumplimentada de incidencias de altas y bajas de usuarios a través de correo electrónico que en cada momento se designe por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, según modelo elaborado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, así como mediante correo ordinario o fax, declaración responsable firmada por el coordinador de cada residencia, al objeto de dejar constancia de los usuarios de los mismos, tanto en el caso de alojamientos tutelados como alojamientos residenciales o de fines de semana. Dicha documentación deberá ser remitida previa a la emisión de las facturas oportunas, al objeto de verificarla.
- Remitir puntualmente a la consejería al ficha de renuncia de recurso (Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, en adelante, PPT), motivada y firmada por el usuario o familia en el caso de incapacidad legal de este, haciendo constar la fecha de entrada en el centro de la renuncia al servicio.
- Remitir, en los momentos en que se requiera, todos aquellos documentos de evaluación, de gestión económica, de organización, requeridos por la consejería y según modelo elaborado por ésta, en su caso, a través de correo electrónico que en cada momento se designe por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.
- Facilitar a los profesionales de la consejería cuanta información precisen en relación al objeto de este contrato, así como posibilitar su acceso a las dependencias de la residencia, siempre que así se demande desde el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.
- Disponer de un teléfono activo las 24 horas del día que permita la localización inmediata del personal responsable del recurso.
- Aplicar las directrices que sean dadas desde el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal en lo que se refiere a la prestación del servicio respecto a cada usuario/-a.
- Acudir a las reuniones convocadas desde la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad a fin de coordinar actuaciones, exponer planteamientos, etc. En este sentido, el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Funcional comprobará la materialización y calidad de los servicios prestados.

Periódicamente se fijarán reuniones con la empresa o entidad adjudicataria de coordinación y seguimiento, a fin de recabar información respecto a las personas usuarias y al desarrollo general del servicio.

- Se garantizará en todo momento el buen trato y el respeto a la dignidad de la persona usuaria del servicio.

#### **17.- ABONOS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

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

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

17.3.- 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.

17.4.- La empresa 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).

17.5.- 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.

17.6.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la empresa 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, la entidad 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, la empresa 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, la empresa contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

17.7.- 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.

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

18.1.- 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.

18.2.- Se considerará ejecución defectuosa los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener, durante toda la vigencia del contrato, las condiciones técnicas de capacidad que fueron exigidas en el momento de la licitación.

- b) El incumplimiento reiterado del horario establecido para la prestación del servicio. Se considerará reiterado cuando la empresa adjudicataria haya incumplido el horario en tres ocasiones, sucesivas o no, en el transcurso de un mes.
- c) Las deficiencias en la prestación del servicio y en el control y protección de los usuarios que afecten a su integridad física cuando sean imputables a la empresa adjudicataria.
- d) La no prestación del servicio de forma unilateral durante un día, sin causa justificada que se apreciará por el órgano de contratación.
- e) El mal trato dispensado por la empresa contratista o el personal adscrito a la ejecución del contrato a las personas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tal los abusos y la desatención de las personas usuarias, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de la persona usuaria, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

18.3.- Con carácter general, se impondrán penalidades diarias máximas en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 € del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

18.4.- En el caso de no prestación del servicio de forma unilateral se impondrá una penalidad del doble del precio diario del servicio por cada día de no prestación del servicio. Para dicho cálculo se tomarán como referencia las cuantías de una mensualidad de treinta días.

18.5.- Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, se habrá de proceder a resolver el contrato.

18.6.- Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutiva, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la entidad contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

18.7.- Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la entidad adjudicataria, esta deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que

corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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

19.1.- Se establece un periodo de garantía de tres (3) meses 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 todos y cada uno de los trabajadores adscritos 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.

19.2.- 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.

19.3.- 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.

#### 20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

1ª. El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales con la cualificación y experiencia mínima exigida en el presente pliego o el incumplimiento de adscribir los medios materiales suficientes para ello y características mínimas exigidas en el presente pliego.

2ª. El cambio, sin la previa autorización del responsable del contrato, de los medios materiales o humanos que se comprometió a adscribir a la prestación del servicio.

3ª. La desobediencia o inobservancia reiterada de las órdenes escritas del responsable del contrato. Se apreciará reiteración cuando las órdenes inicialmente inobservadas se hayan dictado en tres ocasiones durante un periodo de 6 meses.

4ª. El incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución que, con posterioridad a la adjudicación o a la formalización del contrato, la empresa contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

5ª. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa. Se considerará causa de resolución la suspensión de la ejecución del servicio por parte de la empresa sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden del 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.

6ª. La cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación. Será causa de resolución la cesión del contrato a un tercero sin la autorización del órgano de contratación o sin cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego y en el artículo 226 del TRLCSP.

7ª. La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.

8ª. El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

9ª. El incumplimiento del deber de confidencialidad la empresa contratista.

10ª. El incumplimiento de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los trabajadores.

11ª. Las deficiencias en la prestación del servicio que afecten a la integridad física de las personas usuarias cuando las mismas sean imputables a la empresa adjudicataria.

12ª. La prestación del servicio a usuarios sin autorización de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

13ª. La no presentación, en los plazos establecidos en el presente pliego del Plan Individualizado de Apoyo, de la Ficha individual de cada persona usuaria, de la ficha de incidencias de altas y bajas de personas usuarias, de los documentos de evaluación, de gestión económica y de organización, del Informe mensual explicativo de número de casos atendidos o de la Memoria.

14ª. Los cobros indebidos a los usuarios.

20.2.- 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.

20.3.- 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.

## 21.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

21.1.- Además de cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLSP y a los efectos de lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP, se prevé expresamente la modificación del precio del contrato con un incremento del presupuesto

hasta un máximo de 10% de su importe inicial para el caso de que la distribución de plazas en el centro pudiera sufrir variaciones en función de eventuales revisiones de grado de los usuarios y que fueran aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

21.2.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

21.3.- La empresa contratista no podrá introducir o ejecutar modificaciones en la ejecución del contrato sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

21.4.- Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en la empresa contratista, sin perjuicio de que pudiera alcanzar a los funcionarios encargados de la inspección, comprobación y vigilancia de la prestación.

21.5.- 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.

## 22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

22.1.- 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.

22.2.- Sólo se prevé la subcontratación de servicios que tengan carácter accesorio o complementario, que en el caso del presente contrato serían la alimentación y la limpieza.

No obstante, ha de tenerse en cuenta que el objeto del contrato se refiere a una atención integral de personas con discapacidad en un único centro, el Centro Residencial San Martín del Rey Aurelio y que por tanto, dichas prestaciones complementarias han de ser ejecutadas coordinadamente con el servicio principal para no causar distorsión a éste.

En el caso de subcontratación, se exigirá la autorización previa y expresa de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, debiéndose cumplir los requisitos establecidos

en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación del servicio efectuada sin la autorización previa y expresa de la Consejería será causa de resolución del contrato.

### **23.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

23.1.- La empresa 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.

23.2.- 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 entidad 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.

### **24.- CLÁUSULA ADICIONAL**

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

**Anexo I:** Declaración responsable

**Anexo II:** Modelo de proposición económica y mejoras

**Anexo III:** Compromiso de adscripción de medios

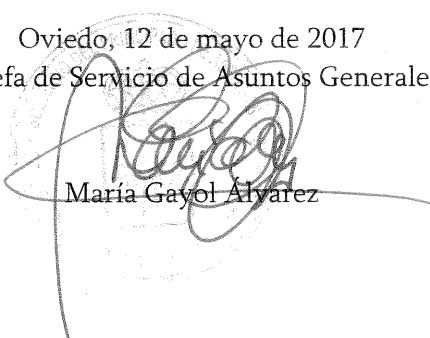
**Anexo IV:** Solvencia técnica y profesional

**Anexo V:** Declaración responsable de vigencia de datos anotados en el Registro de Licitadores del Principado de Asturias

**Anexo VI:** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

Oviedo, 12 de mayo 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 y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

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

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

VI. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes, están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS

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 relación con el contrato que tiene por objeto el servicio de atención residencial para personas con discapacidad en el centro residencial San Martín del Rey Aurelio,

#### DECLARA

I. Que se compromete a su ejecución por el precio total de..... (en cifra y en letra), más el .....% en concepto de IVA

II.- Que me comprometo a realizar los siguientes servicios y suministros adicionales, sin incremento del coste del mismo:

|                                                                                                                                                                                             |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Productos de apoyo para la movilidad personal</b> de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011                                                                | - Importe anual<br>- tipología |
| <b>Material educativo, de ocio y deporte para el ocio y disfrute personal</b> de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011                                       | - Importe anual<br>- tipología |
| <b>Productos de apoyo para la comunicación</b> de acuerdo a la clasificación establecida en la Norma UNE ISO 9999:2011                                                                      | - Importe anual<br>- tipología |
| <b>Programas de ocio y tiempo libre adicionales:</b> excursiones a otras zonas distintas a su entorno habitual, participación en eventos festivos y culturales organizados en su municipio. | - nº de actividades            |
| <b>Contratación de los servicios de un terapeuta ocupacional y/o fisioterapeuta.</b>                                                                                                        | - nº de horas                  |

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.:\_\_\_\_\_

## ANEXO III

## COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

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 .....

## DECLARA

I. Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de servicio  
de..... y a su plazo de  
garantía, además del personal integrante del equipo técnico, (esto es, un/-a director/-a, un/-a  
psicólogo/-a o pedagogo/-a y un/-a educador/-a), los **SIGUIENTES MEDIOS PERSONALES**  
detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles y/o  
requisitos exigidos:

- Ocho Cuidadores/as o equivalente, (**auxiliar enfermería, auxiliar educador**): acorde a la ratio de 0,42 por persona usuaria en situación de dependencia de grado II y 0,44 por persona usuaria en situación de dependencia de grado III.
- Dos profesionales, al menos, de los descritos a continuación: (márquese hasta un máximo de dos casillas):

- ☐ Fisioterapeuta
- ☐ Terapeuta ocupacional (o monitor/a ocupacional u animador/a sociocultural)
- ☐ ATS/DUE
- ☐ Logopeda
- ☐ Trabajador/a Social
- ☐ Técnico/a de Estimulación

Todo ello conforme a los ratios establecidos por la Resolución de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito del Principado de Asturias de 22 de junio de 2009 (BOPA nº 149 de 29-VI-2009), parcialmente modificada por

Resolución de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad de 25 de noviembre de 2011, (BOPA nº 275 de 28-XI-2011) y conforme a las titulaciones exigidas en el convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

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

Fdo.:

DNI:

*ADVERTENCIA: En relación con los medios personales a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en el sobre A sólo se incluirá el modelo de compromiso de adscripción de medios personales.*

**ANEXO IV  
SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

D.

/Dña.....con  
DNI..... con domicilio en ....., en nombre propio o en  
representación de la empresa .....a efectos de acreditar  
la **SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL** necesaria para la contratación del servicio de  
.....  
..... en el expediente nº .....

**DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:**

Que los principales trabajos realizados durante los cinco (5) últimos años, han sido los que se relacionan a continuación y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos:

| CONCEPTO | DESTINATARIO | FECHA | IMPORTE | CERTIFICADO<br>EXPEDIDO POR | AÑO |
|----------|--------------|-------|---------|-----------------------------|-----|
|          |              |       |         |                             |     |
|          |              |       |         |                             |     |
|          |              |       |         |                             |     |
|          |              |       |         |                             |     |
|          |              |       |         |                             |     |

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica y profesional para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente en....., a..... de..... de.....

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

Fdo.

DNI:

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL**  
**REGISTRO DE LICITADORES DE**  
**LA COMUNIDAD AUTÓNOMA 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 <sup>1</sup>  
.....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 VI**  
**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:                                      | (concorre/no concurre) |
|---------------------------------------------------------|------------------------|
| Empresas dependientes que<br>concurren a la licitación: |                        |

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

Fdo.

DNI: