MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIOS DE LIMPIEZA RESERVADOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y EMPRESAS DE INSERCIÓN

EXPEDIENTE Nº: SRBS/17-01-001

OBJETO: Servicio de limpieza en los Centros de Día para Personas Mayores Dependientes y Centros Sociales de La Camocha, Cabrales, La Felguera, Gijon Centro y Pola de Lena.

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias de fecha	11 de marzo de 2016. Informe 91/2016
Aprobado por Resolución de la Consejería de fecha	15 de marzo de 2016
Fecha de la Resolución por la que son aprobadas las modificaciones para adaptar el presente pliego a lo dispuesto en el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016)	10 de mayo de 2016

CUADRO DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

A.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO RESERVADO

Servicio de limpieza en los Centros de Día para Personas Mayores Dependientes y Centros Sociales de La Camocha, Cabrales, La Felguera, Gijon Centro y Pola de Lena.

Posibilidad de licitar por lotes: SI

Centros en los que se va a prestar el servicio y lotes, en su caso:

- Lote 1: Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de La Camocha, sito en la Calle Charles Chaplin s/n de Gijón. Teléfono 985136786
- Lote 2: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes Cabrales, sito en el Barrio Vegallano s/n, 33554 de Arenas del Cabrales. Teléfono 985846313
- Lote 3: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de La Felguera, ubicado la C/ Joaquín Valdés, s/n. Teléfono 985680311
- Lote 4: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Gijón Centro, ubicado en la primera planta del Centro comercial "San Agustín" en Plaza Romualdo Alvargonzalez s/n – 33202 – Gijón (Asturias).. Teléfono 985351142
- Lote 5: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Pola de Lena, ubicado en la calle Álvaro de Albornoz, nº 2 de Pola de Lena. Teléfono 985493750

Horario de prestación del servicio:

Lote 1: Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de La Camocha:

- Lunes a Viernes de 12:30 a 18:30 horas, 1 limpiador/a, lo que hace un total de 6 horas diarias.

Lote 2: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Cabrales:

1. Los meses de enero a junio, incluidos, y de septiembre a diciembre, incluidos:
   - De lunes a viernes 7 horas y media diarias, con el siguiente horario:

     10:30 a 14:00 horas, con la dotación de 1 limpiador/a.

     16:00 a 20:00 horas, con la dotación de 1 limpiador/a.

   - Domingos y Festivos con un horario de 10:00 a 12:00 horas, 1 limpiador/a, lo que hace un total de 2 horas diarias
2. Durante los meses de julio y agosto:
   - De lunes a viernes 4 horas y media diarias distribuidas de la siguiente manera:

     12:30 a 14:00 horas, 1 limpiador/a.

16:00 a 19:00 horas, 1 limpiador/a.

- Domingos y festivos con un horario de 10:00 a 11:30 horas, 1 limpiador/a, lo que supone una hora y media diaria

Lote 3: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de La Felguera:

1. Los meses de enero a junio, incluidos, y de septiembre a diciembre, incluidos:
   - Lunes a viernes 14 horas diarias con el siguiente horario:

     6:00 a 13:00 horas con una limpiador/a.

     13:00 a 20:00 horas con un limpiador/a.

   - Sábados, Domingos y festivos 7:00 a 11:00 horas con una limpiador/a, lo que supone un total de 4 horas diarias
2. Durante los meses de julio y agosto:
   1. De Lunes a Viernes 5 horas y media diarias distribuidas de la siguiente manera:
      - de 7:30 a 10:00 horas, 1 limpiador/a
      - de 17:00 a 20:00 horas, 1 limpiador/a
   2. Sábados 4 horas diarias en horario de 6:30 a 10:30 horas, 1 limpiador/a
   3. Domingos y Festivos 4 horas diarias con un horario de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a

Lote 4: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Gijón Centro:

1. Los meses de enero a junio, incluidos, y de septiembre a diciembre, incluidos:
   a. De Lunes a Viernes, 17 horas y media diarias distribuidas de la siguiente manera:

      7:00 a 10:00 horas, 2 limpiadores/as.

      10:00 a 14:15 horas, 1 limpiador/a.

      14,45:00 a 22:00: 1 limpiador/a.

   b. Sábados, 8 horas diarias con la siguiente distribución:

      9:00 horas a 13:00 horas, 1 limpiador/a.

      18:00 horas a 22:00 horas, 1 limpiador/a.

   c. Domingos y Festivos, 5 horas diarias:

      9:00 a 12:30 horas 1 limpiador/a.

      20:00 a 21:30 horas 1 limpiador/a.

2.- Durante los meses de julio y agosto:

a. De Lunes a Viernes, 13 horas y media diarias distribuidas de la siguiente manera:
   - 7:00 a 14:00 horas, 1 limpiador/a.
   - 15:00 a 21:30 horas, 1 limpiador/a.

b. Sábados, 8 horas diarias con la siguiente distribución:
   - 9:00 horas a 13:00 horas, 1 limpiador/a.
   - 18:00 a 22:00 horas, 1 limpiador/a.

c. Domingos y Festivos, 5 horas diarias:
   - 9:00 a 12:30 horas, 1 limpiador/a.
   - 20:00 a 21:30 horas 1 limpiador/a.

Lote 5: Centro Social de Personas Mayores y Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Pola de Lena:

1.- De septiembre a junio:

1. De Lunes a Viernes 8 horas diarias distribuidas de la siguiente manera:
   - de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a
   - de 16:00 a 20:00 horas, 1 limpiador/a
2. Sábados 4 horas diarias : de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a
3. Domingos y Festivos 4 horas diarias: de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a

2.- Durante los meses de julio y agosto:

0. De Lunes a Viernes 5 horas y media diarias distribuidas de la siguiente manera:
   - de 8:00 a 10:30 horas, 1 limpiador/a
   - de 17:00 a 20:00 horas, 1 limpiador/a
1. Sábados 4 horas diarias : de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a
2. Domingos y Festivos 4 horas diarias: de 7:00 a 11:00 horas, 1 limpiador/a

Tipo de regulación: Armonizada.

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	1.012.992,00 €

En caso de división por lotes, Valor estimado del contrato de cada uno de los lotes:

LOTE	VALOR ESTIMADO
LOTE 1 CSPM CAMOCHA	124.848,00 €
LOTE 2 CSPM CABRALES	146.208,00 €
LOTE 3 CSPM FELGUERA	237.504,00 €
LOTE 4 CSPM GIJON CENTRO	289.392,00 €
LOTE 5 CSPM LENA	215.040,00 €

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
506.496,00 €	TIPO IVA APLICABLE: 21% IMPORTE IVA: 106.364,16 €	612.860,16€

En caso de división por lotes, Presupuesto de licitación de cada uno de los lotes:

LOTE NÚMERO	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA %	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
LOTE 1 CSPM CAMOCHA	62.424,00 €	13.109,04 €	75.533,04 €
LOTE 2 CSPM CABRALES	73.104,00 €	15.351,84 €	88.455,84 €
LOTE 3 CSPM FELGUERA	118.752,00 €	24.937,92 €	143.689,92 €
LOTE 4 CSPM GIJON CENTRO	144.696,00 €	30.386,16 €	175.082,16 €
LOTE 5 CSPM LENA	107.520,00 €	22.579,20 €	130.099,20 €

Aplicación/es Presupuestaria/s:

ORGANISMO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Consejería de Servicios y Derechos Sociales	16.03.313E.227.000

ANUALIDADES

ANUALIDAD	IMPORTE
Año 2017	255.358,40€
Año 2018	306.430,08 €
Año 2019	51.071,68 €

En caso de división por lotes, anualidades de cada uno de los lotes:

LOTE NÚMERO	2017	2018	2019	total
1	31.472,10 €	37.766,52 €	6.294,42 €	75.533,04 €
2	36.856,60 €	44.227,92 €	7.371,32 €	88.455,84 €
3	59.870,80 €	71.844,96 €	11.974,16 €	143.689,92 €
4	72.950,90 €	87.541,08 €	14.590,18 €	175.082,16 €
5	54.208,00 €	65.049,60 €	10.841,60 €	130.099,20 €

C.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN: 100% Consejería de Servicios y Derechos Sociales

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE DURACIÓN INICIAL	Duración máxima de la/s prórroga/s:	PLAZO DE DURACIÓN TOTAL
VEINTICUATRO MESES con una fecha prevista de inicio el día 1 de marzo de 2017	VEINTICUATRO MESES	CUARENTA Y OCHO MESES

E- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

ORDINARIA:	ANTICIPADA	URGENTE
x	x	

F.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Forma acceso al perfil:	www.asturias.es\perfil del contratante
Documentación accesible:	Pliegos de cláusulas administrativas particulares, y de prescripciones técnicas, la unidad que tramita el expediente y, en su caso medios alternativos para obtener dicha información.
Órgano de contratación:	Consejería de Servicios y Derechos Sociales
Unidad tramitadora del contrato:	Servicio de Asuntos Generales. C/ Alférez Provisional s/n 33005 Oviedo

	Tfn: 985 10 63 54/985106548 Fax: 985 106531 Correo electrónico:
Unidad destinataria del servicio:	Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal

Responsable del contrato:
Directores/as de cada uno de los Centros de Día para Personas Mayores Dependientes y Centros Sociales de La Camocha, Cabrales, La Felguera, Gijon Centro y Pola de Lena.

Códigos DIR de facturación electrónica

Órgano de contratación:	Consejería de Servicios y Derechos Sociales (A03015437)
Órgano destinatario de la factura	Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal (A03016124)
Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública,	Servicio de Gestión de la Contabilidad (A03003824)

G.- SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA:

Exigencia de clasificación

No se exige, no obstante, aún cuando no sea exigible la clasificación, la misma en el Grupo U (servicios generales), subgrupo 1 (servicios de limpieza en general) y la categoría que corresponda en función de la anualidad media de los lotes, servirá para acreditar la capacidad. La categoría exigida en cada caso será la siguiente:

Categoría	
Categoría 1, o bien la anterior A	Si la suma de las anualidades medias de la totalidad de los lotes a los que concurra es inferior a 150.000 €
Categoría 2, o bien la anterior B	Si la suma de las anualidades medias de la totalidad de los lotes a los que concurra es igual o superior a 150.000 euros e inferior a 300.000 euros
Categoría 3, o bien la anterior C	Si la suma de las anualidades medias de la totalidad de los lotes a los que concurra es igual o superior a 300.000 euros e inferior a 600.000 euros

A estos efectos, la anualidad media de los diferentes lotes que componen la presente licitación es la siguiente:

LOTE	Anualidad media
1	31.212,00 €
2	36.552,00 €
3	59.376,00 €
4	72.348,00 €
5	53.760,00 €

Solvencia económica y financiera

Se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de

	depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El importe del volumen anual de negocios, en los tres últimos concluidos, ha de ser igual o superior al 100% de la anualidad media del contrato o del lote o lotes a los que licita.
Solvencia técnica	La **solvencia técnica** mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificados expedidos por éste o, a falta de éste, mediante una declaración del empresario y avalado por persona responsable, que acrediten haber prestado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por un importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución en el curso de los 5 años últimos años, superior al 70 % de la suma de las anualidades medias (IVA excluido) del contrato o del lote o lotes a los que licite. Se entiende por servicios de igual o similar naturaleza los que se correspondan con el Grupo U (servicios generales), subgrupo 1 (servicios de limpieza en general).

H.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS: Si

Medios personales	Las empresas se han de comprometer a adscribir a la prestación del servicio, en cada uno de los lotes, el número de trabajadores con la categoría de operario/a de limpieza, exigidos en el pliego de prescripciones con el fin de garantizar la prestación del servicio por un trabajador de la referida categoría con presencia efectiva en el centro durante la jornada semanal indicada en dicho pliego y en el apartado A de este cuadro resumen, siendo de su cuenta las sustituciones que fueran necesarias para el aseguramiento de la prestación en los términos señalados.
Medios materiales	Las empresas se han de comprometer a adscribir a la prestación del servicio, en cada uno de los lotes, la maquinaria y los útiles de limpieza necesarios para la prestación del servicio y que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige

J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

Importe máximo:4.000,00 € a repartir proporcionalmente entre cada uno de los lotes del contrato

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

Importe	5 % del importe de adjudicación IVA excluido
Admitida constitución mediante retención	NO

de precio	
COMPLEMENTARIA (Art. 95.2) TRLCSP	NO

L.- SUBCONTRATACIÓN

Subcontratación de la prestación principal:	Se prohíbe expresamente (directriz Octava del Acuerdo de 10 de febrero de 2016 del Consejo de Gobierno (BOPA nº39 de 17-II-2016)
Subcontratación de las prestaciones accesorias:	SI Máximo un 5% del presupuesto total del contrato sólo en los servicios complementarios de mantenimiento de contenedores higiénico femeninos, ambientadores, bacteriostáticos y contenedores especiales para pañales

M.- CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS

Admisión de la expedición electrónica de los certificados de los Registros de Licitadores y su incorporación de oficio por el órgano de contratación:	NO
Admisión de la expedición por medios electrónicos, informáticos o telemáticos de los certificados correspondientes al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:	Si, siempre que pueda comprobarse su autenticidad

N.-_**Revisión de precios:** No procede la revisión de precios, por estar incluida en el presupuesto del contrato la previsible evolución de los costes del servicio

Ñ.- ÍNDICE DE ANEXOS

1. ANEXO I Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores
2. ANEXO II. Modelo declaración responsable
3. ANEXO III. Modelo de proposición económica y mejoras.
4. ANEXO IV. Modelo de compromiso de adscripción medios personales y materiales
5. ANEXO V. Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.
6. ANEXO VI. Organismos que facilitan información sobre determinadas obligaciones.
7. ANEXO VII. Modelo de evaluación trimestral de servicios
8. ANEXOS EN ASTURIANO

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN RESERVADA A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y EMPRESAS DE INSERCIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (EL PRECIO)

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

La participación en el procedimiento de adjudicación de este contrato está reservada a Centros Especiales de Empleo y empresas de inserción, a tenor de lo establecido en la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el Acuerdo de 10 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se reserva el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos a Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción, y se establecen los porcentajes mínimos de esta reserva y las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento

Para su adjudicación se tendrá en cuenta un único criterio de adjudicación (el precio), adjudicándose el contrato al licitador que oferte la realización de los servicios por el precio más bajo, de acuerdo con lo establecido en el apartado g) del artículo 150.3 del TRLCSP.

La tramitación urgente del contrato implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes del TRLCSP. Se hará constar en el **apartado E** del cuadro-resumen si el expediente es objeto de tramitación ordinaria o urgente

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato reservado a centros especiales de empleo y empresas de inserción la prestación del servicio de limpieza en las dependencias, zonas comunes y los exteriores del centro/s indicado/s en el **apartado A** del cuadro resumen de características del contrato, incluyendo el servicio de lavandería, en su caso, y de desratización, desinsectación y desinfección, en los términos que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El servicio se prestara en el horario que se establece en el **apartado A** citado.

Cuando el objeto del contrato se fraccione en lotes de realización y adjudicación independiente, su número y descripción se recoge en el **apartado A** del Cuadro Resumen

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

Se garantiza el acceso al centro de las personas con discapacidad, en las condiciones que se exigen para este tipo de centros.

2.1.2. Codificación.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea aprobado por Reglamento (CE) Nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 es 81.21.1

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, es: 90910000-9 (Servicios de Limpieza)

2.1.3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el Contrato

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

Con el presente contrato se pretende mantener los centro/s de referencia en las condiciones de higiene y salubridad que permitan su utilización para los fines sociales a los que están afectos, siendo preciso acudir a medios externos por carecer la Administración de medios propios, tanto materiales como personales, para desarrollar adecuadamente el servicio que es objeto del contrato, así como de recursos y/o facultades para ampliarlos en orden a su atención directa

2.1.4. Valor estimado del contrato

A efectos de lo previsto en el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse, es el que figura en el **apartado B** del cuadro resumen, en el que hay que entender comprendida las eventuales prórrogas.

La indicación de si el contrato está sujeto a una regulación armonizada se recoge en el **apartado A** del cuadro resumen de características del contrato.

2.1.5. Sistema de determinación del precio

El sistema de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP, es el de tanto alzado, teniendo en cuenta las retribuciones establecidas en las tablas salariales en vigor del Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales inscrito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo por Resolución de la Consejería de economía y empleo de fecha 18 de junio de 2013, (publicado en el BOPA número 149 de 28 de junio de 2013) y el coste del material que debe aportar el centro o empresa adjudicataria. Asimismo, a todos los efectos se entenderán comprendidos todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros que pudieran resultar de aplicación.

2.1.6 Presupuesto de licitación

El presupuesto de licitación del contrato es el fijado en el **apartado B** del cuadro resumen, que se financiará con cargo a la aplicación/aplicaciones presupuestarias señalada/s en el citado apartado. En su caso, la distribución por anualidades del gasto es la indicada en dicho **apartado B.**

El presupuesto de licitación comprende todos los gastos que el centro o empresa deban realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos que pudieran resultar exigibles y el beneficio industrial.

2.1.7. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, en el concepto presupuestario indicado y de acuerdo con la financiación señalada en el **apartado B** del cuadro resumen.

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al del inicio de su ejecución (artículo 110 del TRLCSP) la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos para ejercicios futuros establecidos en el artículo 29 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por el Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

2.1.8. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente.

2.1.9. Plazo de duración máximo.

El plazo de duración máximo del contrato será el fijado en el **apartado D** del cuadro resumen y comenzará a computarse según lo establecido en dicho apartado.

El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, por los periodos indicados en el **apartado D** del cuadro resumen, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP.

2.1.10. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 del TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica www.asturias.es/perfildelcontratante.

2.2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no resulta exigible la constitución de una garantía provisional.

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

Cuando se presenten **en mano** únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en el siguiente lugar:

- **Registro General de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la C/ Alférez Provisional s/n (Oviedo), de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.**

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

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

2.2.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

2.2.4. Capacidad para contratar

Podrán participar en la presente licitación de contrato reservado:

A) Los CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO que estén regulados en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los centros especiales de empleo.

Además, al menos el 40% de su plantilla deberá estar compuesta por personas trabajadoras con discapacidad con mayores dificultades de empleabilidad, entendiéndose como tales las recogidas en el artículo 6.2 del Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad

B) Las EMPRESAS DE INSERCIÓN reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, y deberán estar inscritas en los registros correspondientes conforme a la normativa de aplicación.

A efectos de acreditar la capacidad de obrar se estará a lo dispuesto en la cláusula 2.3.8 del presente pliego.

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar simultáneamente dos **sobres** señalados con los números **1** y **2** respectivamente, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la documentación que se indicará en las cláusulas **2.2.5.1** y **2.2.5.2.** En el caso de división por lotes y de que un mismo licitador oferte más de un lote, deberá presentar, por un lado un único sobre nº 1, y por otro lado un sobre nº 2 por cada uno de los lotes a los que presenta oferta.

Los sobres han de estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa, en cada uno de ellos figurará externamente el nombre del licitador, los lotes a los que concurre,

domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato.

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

2.2.5.1. Sobre nº UNO

2.2.5.1.1 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, apartado 2, se ha dictado el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación; el documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración del licitador que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros. El DEUC constituye una declaración formal 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 con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.
Como consecuencia de ello los licitadores que participen en la licitación podrán presentar la documentación referida en la presente cláusula mediante cualquiera de las dos opciones siguientes:

Opción 1.- Presentación del DEUC, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan.

Opción 2.- Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación, en los términos que se señalan.
En el caso de presentación del DEUC, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acredita ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exijan en los términos que se concretan en la cláusula 2.3.8 del presente pliego; no obstante el órgano de contratación podrá pedir a los licitadores 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.
Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

2.2.5.1.2. Opción 1: Presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

El licitador que opte por la presentación del DEUC presentará la siguiente documentación

A) Documento europeo único de contratación (DEUC) que contiene la declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan en el presente pliego.

En el supuesto de que concurran en UTE deberá ser presentada por todos y cada uno de los empresarios que participen conjuntamente.

B) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia en **Unión Temporal de Empresas**, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

C) Autorización para la remisión de notificaciones por fax

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

E) Documentos y 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.

F) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores indefinidos con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa o centro.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato los licitadores que disponga de mayor porcentaje de trabajadores indefinidos con discapacidad o en riesgo de exclusión social según se trate de centro especial de empleo o empresa de inserción de trabajadores, por lo que a

efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

Sí aún así persiste el empate, se resolverá por sorteo en acto público.

G) Declaración de los lotes a los que se concurre. El licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

Los empresarios extranjeros deberán presentar toda la documentación señalada anteriormente y la 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.

Estos documentos podrán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ TRADUCIDA DE FORMA OFICIAL AL CASTELLANO (art. 23 RGLCAP), 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

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

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

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

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

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

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

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016
En el Perfil del contratante del Principado de Asturias se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

Página web: WWW.ASTURIAS.ES,

2.2.5.1.2.2.- 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.

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

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

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

2.2.5.1.3. Opción 2: Presentación de la Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia

En el caso de que el licitador opte por no presentar el DEUC, presentará los siguientes documentos:

A) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia en **Unión Temporal de Empresas**, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. Se incorpora como anexo III.

B) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR conforme al **Anexo II** que se adjunta al presente pliego indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

De conformidad con el apartado 5º del citado artículo 146, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el supuesto de que concurran en UTE, la documentación a que se refieren los apartados B) y C) deberá ser presentada por todos y cada uno de los empresarios que participen conjuntamente.

C) Documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

1º Documentos que acrediten la capacidad para contratar, la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

En cuanto a la personalidad jurídica, en el caso de **persona física**, Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 21 del RGLCAP).

Si fuese **persona jurídica** la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

Considerando que se trata de un contrato reservado, los licitadores deberán acreditar en función de que se trate de un Centro Especial de Empleo o de una de una Empresa de Inserción:

-Estar legalmente constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de Centros Especiales de Empleo. (artículo 7).

Una declaración del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, con indicación del número global de trabajadores de plantilla y número particular de trabajadores con discapacidad con mayores dificultades de empleabilidad, entendiéndose como tal los recogidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad. Deberá acreditarse que al menos el 40% del total de la plantilla está compuesta por trabajadores con discapacidad con mayores dificultades de empleabilidad.

- Encontrarse inscritas en el Registro Administrativo de Empresas de Inserción regulado en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción (artículo 5)

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato cuando las prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las restantes empresas extranjeras mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, al que deberá acompañarse un informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto, previamente bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (Edificio Administrativo del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, sin número, 6ª planta, Sector Derecho, 33005 de Oviedo).

Si fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

D) **Documentación justificativa de la acreditación de la solvencia económica, técnica y financiera.**

Los empresarios españoles y los no españoles, podrán acreditar la solvencia mediante alguno de los siguientes medios:

1.- **Solvencia económica, técnica y financiera: Certificado de estar clasificado** en el Grupo U, subgrupo 1, y la categoría establecida en el apartado G del cuadro resumen.

O BIEN

2.-Se podrá acreditar mediante los siguientes medios:
A- **La solvencia económica y financiera** se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio

se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El importe del volumen anual de negocios, en los tres últimos concluidos, ha de ser igual o superior al 100% de la anualidad media del contrato o del lote o lotes a los que licita.

B) La **solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:**

La **solvencia técnica** mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificados expedidos por éste o, a falta de éste, mediante una declaración del empresario y avalado por persona responsable, que acrediten haber prestado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por un importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución en el curso de los 5 años últimos años, superior al 70 % de la suma de las anualidades medias (IVA excluido) del contrato o del lote o lotes a los que licite.

Se entiende por servicios de igual o similar naturaleza los que se correspondan con el Subgrupo U-1.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

E) Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales cumplimentando el modelo que figura como **Anexo IV**

F) Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.
Se prohíbe expresamente (directriz Octava del Acuerdo de 10 de febrero de 2016 del Consejo de Gobierno (BOPA nº39 de 17-II-2016) la subcontratación de la actividad principal.
No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 TRLCSP, en relación a la subcontratación de las prestaciones accesorias, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2.a) TRLCSP).

G) 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

H) Documentos y 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.

I) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores indefinidos con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa o centro.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato los licitadores que disponga de mayor porcentaje de trabajadores indefinidos con discapacidad o en riesgo de exclusión social según se trate de centro especial de empleo o empresa de inserción de trabajadores, por lo que a efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

Sí aún así persiste el empate, se resolverá por sorteo en acto público.

J) Declaración de los lotes a los que se concurre. El licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

K) Registros de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará al candidato inscrito de la presentación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro referida a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera.

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 concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

L) Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del texto refundido Ley Contratos Sector Público y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

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

M) **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo V de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable.

Los empresarios extranjeros deberán presentar toda la documentación señalada anteriormente y la 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.

Estos documentos podrán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ TRADUCIDA DE FORMA OFICIAL AL CASTELLANO (art. 23 RGLCAP), 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

2.2.5.2. Sobre nº DOS

En el caso de división por lotes y de que un mismo licitador oferte más de un lote, deberá presentar un sobre nº 2 por cada uno de los lotes a los que presenta oferta.

TITULO: "OFERTA ECONÓMICA"

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

- La OFERTA ECONÓMICA formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº III** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

  Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

  La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

  En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

  Asimismo deberán de declarar la parte de las prestaciones accesorias de la actividad principal del contrato que tienen previsto, indicando los servicios que se pretenden subcontratar, el importe de los mismos, el porcentaje que supoenen sobre el precio de adjudicación del contrato y la empresa o empresas o el perfil de las empresas con las que van a contratar dichos servicios.

  Las proposiciones que superen el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP.

2.3.- APERTURA DE SOBRES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.

2.3.1. Mesa de contratación.

La mesa de contratación se constituirá de acuerdo con la Resolución de 30 de diciembre de 2015 por la que se designan sus miembros con carácter permanente, publicada en el BOPA de fecha 15 de enero de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de

Asturias, y en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

2.3.2. Apertura y examen de las proposiciones

2.3.2.1 Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida en el lugar y fecha indicados en el anuncio de la licitación, la mesa de contratación de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, se procederá a la apertura del sobre nº 1 y al examen y calificación de la documentación administrativa. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (fax o correo electrónico) a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que subsane los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada.

De igual forma, se podrá recabar del licitador la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

En todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente para garantizar que la apertura de dicho Sobre nº 2 tenga lugar en el plazo máximo de 7 días (naturales) a contar desde la apertura de la documentación administrativa (Sobre nº 1)

2.3.2.2. Apertura y examen del sobre nº DOS

Una vez calificada la documentación administrativa y seleccionados los licitadores la mesa procederá, en acto público, a la apertura del sobre nº DOS.

La Mesa iniciara el acto público con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

A continuación se procederá, en el mismo acto público, a la apertura de los sobres nº 2 correspondientes a los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas

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

2.3.3. Examen de la documentación requerida al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Realizado el requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la mesa se reunirá en el plazo de los 5 días naturales siguientes de su recepción para el examen de la documentación que aparece relacionada en la cláusula 2.3.8.

Si el licitador presentará la documentación a que se refiere el artículo 146.1 en el plazo señalado pero la misma se considera incompleta o con defectos subsanables, se notificará al adjudicatario a efectos de que subsane los defectos observados en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación que se cursará por Fax o correo electrónico a la dirección que hubiera indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante.

2.3.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

La mesa de contratación efectuará las notificaciones de subsanación de documentación o solicitud de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, mediante Fax o correo electrónico a la dirección que hubiera indicado en la documentación presentada y en el perfil del contratante, contando el plazo máximo concedido desde la notificación cursada por cualquiera de dichos medios.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa o centro con poderes al efecto presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá realizarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la citada Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

2.3.5. Aclaración de ofertas

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

caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

2.3.6. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

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

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, la mesa de contratación valorará el informe técnico realizado por el servicio proponente de la contratación, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

2.3.7 Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica del licitador por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad

absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquiriente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.3.8 Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones presentadas por orden decreciente, requerirá al licitador seleccionado para que en el plazo de diez días hábiles presenten la siguiente documentación:

2.3.8.1. En el caso de que hubiese presentado DEUC (Opción 1)

Si el licitador propuesto como adjudicatario ha presentado el DEUC deberá presentar la documentación referida en el apartado C), apartado D), apartado K), apartado L) y apartado M) de la cláusula 2.2.5.1.3; dicha documentación se acompañará con la indicada en la cláusula siguiente.

2.3.8.2. En el caso de que el licitador hubiese presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá de presentar la documentación siguiente:

1º.- **Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios.**

Cuando en el **apartado H** del cuadro resumen de características del contrato se exija, documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios, que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, incluidos los referidos a la categoría profesional y experiencia de los trabajadores y programa de trabajo.

2º.- **Constitución de la garantía definitiva.**

3º.- **Certificados acreditativos** de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **alta, referida al ejercicio corriente**, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º.- **Seguro de responsabilidad civil** que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio que sean originados bien directamente por el personal contratado por el adjudicatario o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo de un 20 % del importe de

adjudicación, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

6º- **Designación de la persona** que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, este autorizado para las relaciones con la Administración nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada.

Los empresarios extranjeros deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP), 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.

Estos documentos se presentarán en original o copia compulsada, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en los artículos 83 del TRLCSP y 19 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en el se acreditan, según el modelo que figura como **Anexo V** de este Pliego.

El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen. Si la persona licitadora no presenta la documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

Si la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o bien quisiera recabar del empresario aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el anexo correspondiente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, debiendo quedar constancia de todo lo anterior en la correspondiente acta de la sesión.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP

2.3.9. Garantía definitiva

El adjudicatario deberá de constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, sin IVA, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 del TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. No se admite la acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos ni podrá constituirse mediante retención en el precio.

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería General del Principado de Asturias, comprensiva de su existencia y suficiencia.

2.3.10 Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula **2.3.8.**

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

2.3.11 Renuncia o desistimiento

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del presente contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (artículo 155 del TRLCSP).

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales de la responsabilidad de la Administración con un máximo de 500 €.

2.4 INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del presente contrato se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

La notificación deberá contener necesariamente los extremos reseñados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

2.5 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. En todo caso, se deberá hacer referencia en el documento al carácter reservado del contrato.

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

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.

2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

4.- Contratos de trabajo formalizados con el personal que se haya comprometido a adscribir al contrato.

2.5.1. Plazo de formalización

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

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

2.5.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP y, en caso de contrato sujeto a regulación armonizada, en el plazo de 30 días.

2.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.6.1.- Responsable del contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 210 del TRLCSP, el Órgano de contratación dirigirá la prestación del contrato, y designará como responsable a la unidad administrativa que figura en el **apartado F** del cuadro resumen.

El contrato se ejecutará bajo la supervisión del responsable del contrato que 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.

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.

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.

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

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y estará obligado a corregir o remediar los defectos observados. Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

2.6.2.- Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

2.6.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

El contratista esta obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El contratista esta obligado 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.

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 el **Anexo VI** del presente pliego.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario 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.

En caso de accidente o cualquier perjuicio ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de su profesión, el adjudicatario 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

El contratista se atendrá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.

El contratista adjudicatario vendrá obligado 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.

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.

El incumplimiento de estas obligaciones, determinará que el contratista venga obligado 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.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el adjudicatario 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 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 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.

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

El 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.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a desarrollar la formación permanente de los trabajadores 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.

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

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

2.6.2.2. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado 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.

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

2.6.2.3.- Responsabilidad por daños y perjuicios.

El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al local o locales 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.

A estos efectos el adjudicatario deberá de tener suscrito durante toda la vigencia del contrato un **Seguro de responsabilidad civil** tal como se exige en el punto 8º de la **cláusula 2.3.8.** del presente pliego.

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

2.6.2.4. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo establecido en el **apartado J** del cuadro resumen, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

2.6.2.5. Otras responsabilidades.

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

El contratista 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.

2.6.3.- Condiciones de ejecución

La adjudicataria se compromete a prestar el servicio de acuerdo con lo establecido en este apartado, en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con las instrucciones que proporcione el responsable del contrato a fin de garantizar su correcta realización.

El servicio de limpieza se realizará mediante la aportación del personal y del material de limpieza e higiénico sanitario (contenedores de pañales y compresas, ambientadores, bacteriostáticos) necesario para la correcta prestación del servicio y que se especifican en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

En especial, en la ejecución del servicio objeto de licitación, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

2.6.3.1 Medios personales.

El contratista está obligado a mantener durante la vigencia del contrato la adscripción de los medios personales que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que sustituir algún profesional deberá justificarlo y comunicarlo previamente al responsable del contrato, sin cuya autorización no podrá llevarse a cabo la sustitución

El contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de efectivos exigidos en el **apartado H** del cuadro resumen de características del contrato como adscripción de medios personales.

Para aquellas cuestiones no contempladas en los pliegos el adjudicatario viene obligado 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.

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

2.6.3.1 Medios materiales

El contratista está obligado a mantener durante la vigencia del contrato la adscripción de los medios materiales que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que sustituir algún material deberá justificarlo y comunicarlo previamente al responsable del contrato, sin cuya autorización no podrá llevarse a cabo la sustitución

2.6.4 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier índole, que graven los diversos conceptos.

2.6.5-Derechos del contratista

2.6.5.1.- Abonos al contratista

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración contratante mediante pagos parciales y con periodicidad mensual, previa presentación de factura emitida en legal forma y debidamente conformada

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

de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

No obstante si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000,00 € se puede optar por presentar esa factura ante el Registro de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la calle Alférez Provisional, s/nº 33005 de Oviedo.

La factura deberá de estar emitida en legal forma y en la misma deberá hacerse constar el órgano de contratación: Consejería de Servicios y Derechos Sociales (A03015437) y como destinatario el señalado en el **apartado F** del cuadro resumen.

De la misma forma deberá de indicarse en la factura el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, que en este caso es la Intervención General del Principado de Asturias (A03003824).

Los trabajos o servicios deberán abonarse en el plazo máximo previsto en el artículo 216 TRLCSP. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en ese mismo artículo.

2.6.6- Revisión de precios

En caso de que se prevea revisión de precios en el **apartado N** del cuadro resumen, se aplicará lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

2.6.7 Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 del TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

2.6.8 Penalidades

2.6.8.1 Penalidades por ejecución defectuosa.

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

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 del horario establecido para la prestación del servicio o la prestación del mismo durante un número de horas inferior al fijado como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas.
c) La no prestación de servicios de periodicidad quincenal, mensual, bimestral, semestral o anual, con la periodicidad establecida, de forma unilateral y sin causa justificada que se apreciará por el responsable del contrato.
d) La no aportación del material de limpieza o higiénico sanitario exigido para la prestación del servicio, en los plazos establecidos.

La imposición de las penalidades se realizará del siguiente modo:

1. Con carácter general, se impondrán penalidades diarias máximas en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.
2. En caso incumplimiento del horario establecido para la prestación del servicio o la prestación del mismo durante un número de horas inferior al fijado como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas, se impondrá una penalidad del doble del precio por hora del servicio por cada hora de no prestación del servicio. Para dicho cálculo se tomarán como referencia las cuantías de una mensualidad de treinta días. Este mismo criterio se establecerá en caso de no prestación de servicios de periodicidad quincenal, mensual, bimestral, semestral o anual, con la periodicidad establecida
3. Cuando la aportación de material a que esté obligada, en su caso, la adjudicataria, sea inferior al fijado como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas, se aplicará una penalidad por importe del precio de mercado del producto dejado de suministrar

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.

2.6.8.2.- Penalidades por incumplimiento de las condiciones de subcontratación

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del

subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación. En este caso, la Administración podrá imponer al contratista una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato.

2.6.8.3 Procedimiento.

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

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, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este 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.

2.6.9. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 del TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

2.6.9.1. Modificaciones previstas

No se prevén modificaciones en el presente contrato.

2.6.9.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y sean estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 del TRLCSP.

2.6.10. Suspensión del contrato

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 308 del TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

2.6.11.- Cesión y subcontratación

2.6.11.1. Cesión.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

2.6.11.2. Subcontratación.

Se prohíbe expresamente (cláusula Octava del Acuerdo de 10 de febrero de 2016 del Consejo de Gobierno (BOPA nº39 de 17-II-2016) la subcontratación de la actividad principal.

El **apartado L** del cuadro resumen de características del contrato determinará la posibilidad o no del contratista de subcontratar con terceros la realización de actividades accesorias de la de la prestación principal y, en su caso, el porcentaje máximo que se puede subcontratar conforme lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratista (artículo 227.2.a) del TRLCSP). En ese caso el licitador deberá también incluir la declaración que se especifica en la cláusula **2.2.5.1, punto 7º** (sobre nº UNO).

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta ,por realizarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrase hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación al órgano de contratación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b) del artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

En todo caso la subcontratación deberá cumplir con los requisitos del artículo 227 del TRLCSP.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 del TRLCSP.

En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

2.7.- PLAZO DE GARANTÍA

2.7.1.- Plazo de Garantía

Se establece un periodo de garantía de tres 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.

2.7.2. Recepción y liquidación del contrato

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.

2.7.3 Devolución de la garantía

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

2.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

1ª La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato.
Para que la desobediencia o inobservancia constituyan causa de resolución, las órdenes deben expresarse por escrito.
Igualmente, para que la desobediencia o inobservancia sean causa de resolución, deberán ser reiteradas. Se apreciará reiteración cuando el Responsable del contrato haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de 6 meses.

2ª. El incurrir en causa de prohibición para contratar.
Será causa de resolución el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación o a la formalización del contrato, el contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

3ª. 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.

4ª. 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.

5ª Ejecución defectuosa del contrato en los términos que se establecen en la cláusula 17 del presente pliego.

6ª El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios que en su caso se hubiera establecido.

7ª El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de **subcontratación**

8ª El incumplimiento del deber de confidencialidad del contratista

9ª El incumplimiento de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los trabajadores.

10º.- La pérdida de la condición de centro especial de empleo o empresa de inserción en los términos exigidos en la cláusula 2.2.4 del presente pliego.

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.

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.

2.9. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURÍSDICCIÓN

2.9.1 Normas de aplicación y naturaleza del contrato.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, en adelante TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Publico modificado por el Real Decreto 300/2011 de 4 de marzo y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto antes citado y demás disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquélla. También serán de aplicación las restantes normas reglamentarias y de derecho administrativo y las normas de derecho privado en lo que supletoriamente le sean aplicables.

Se aplicará igualmente 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 en la medida en que tenga efecto directo sobre la contratación y el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

Asimismo, resultará de aplicación el Acuerdo de 10 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, (BOPA nº39, de 17-II-2016) por el que se reserva el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos a Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción, y se establecen los porcentajes mínimos de esta reserva y las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento.

2.9.2. Prerrogativas del órgano de contratación.

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

2.9.3 Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP.

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

2.9.4 Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.9.5 Orden jurisdiccional competente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

2.9.6 Recurso especial en materia de contratación.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP en el supuesto de que el valor estimado del contrato sea superior al importe establecido en el artículo 40, apartado 1.b) del TRLCSP.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso a que se refiere el apartado siguiente.

El escrito de recurso deberá presentarse ante el órgano de contratación o el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, en el plazo de quince días hábiles que se contaran a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto de adjudicación o de acuerdo con lo señalado en el artículo 44.2 del citado texto refundido, cuando se interponga contra los demás actos susceptibles de impugnación.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.10 DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados, y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

2.11.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

2.11.1. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal facilitados por los interesados en participar en el proceso de contratación/contratistas serán incluidos en los ficheros titularidad de la Administración del Principado de Asturias cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual, la gestión económica, fiscal y administrativa y la gestión documental.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, a la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los titulares de estos datos pueden ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos enviando comunicación escrita a la OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) – Edificio de Servicios Múltiples C/ Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a SAC@asturias.org o llamando al teléfono 012 /985279100 desde fuera de Asturias.

2.11. 2. Confidencialidad

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

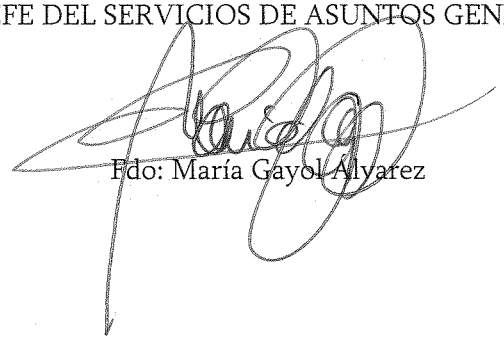
DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 11 de marzo de 2016, informe 91/2016

Diligencia para hacer constar que el presente pliego está adaptado a lo dispuesto en el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016)

En Oviedo a 11 de octubre de 2016

LA JEFE DEL SERVICIOS DE ASUNTOS GENERALES



Fdo: María Gayol Álvarez

Nº Expediente

ANEXO I

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/Dª con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
inscrita en el Registro de Licitadores con el número
en calidad de [1]
al objeto de participar en la contratación reservada 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:

A- 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.

B- 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 [3].

En..... a,.....de.....de 200.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

1 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa
2 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. 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 II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Dña..... con DNI .....en nombre propio o en representación del centro/empresa....., con domicilio en ....., calle .....
C.P. ....., teléfono ..... y C.I.F. ....., declara bajo su responsabilidad:

I.- Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, nº ..... de fecha ..... relativo al contrato reservado del servicio _____

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

III.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 apartados 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

IV.- Que la empresa a la que represento tiene plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y la solvencia de todo orden que se requiere para la contratación de dicho servicio.

V.- Que la empresa a la que represento está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, no habiéndose dado de baja, ha presentado las declaraciones y efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados, en su caso, o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, así como ulteriores modificaciones.

VI.- Que la empresa a que represento está inscrita en la Seguridad Social, no habiéndose dado de baja, y al corriente en el pago de cuotas y demás deudas. Asimismo los trabajadores están afiliados y dados de alta.

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

VIII.- Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IX.- Que en la oferta presentada por la citada empresa 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.

X.- Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad 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.

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 201

Fdo.DNI:

Nº Expediente

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para la ejecución del contrato reservado que tiene por objeto el LOTE NÚMERO .....del servicio de limpieza .....

II. Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización por el siguiente importe:

- _____ € IVA excluido
- _____ € en concepto de IVA.

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

IV. Que tengo previsto subcontratar una parte de las prestaciones accesorias de la actividad principal del contrato, por importe de ..... €, correspondiente al ..... % del importe de adjudicación del contrato y correspondiente a los siguientes servicios:

- -
- -
- -
- -

que serán prestados por las siguientes empresas:

- -
- -
- -

o bien por los siguientes perfiles de contratistas:

- -
- -

V. Que autorizo a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación.....

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

Fdo
D.N.I

Número de expediente:

ANEXO IV
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
(SOBRE 1)

D./Dña..... con domicilio en.....calle..... .....DNI....., en nombre propio o en representación de la empresa.....con domicilio en .....calle..... .....CP.....Teléfono.....y CIF.....

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía del contrato reservado del servicio de limpieza en_____, los siguientes medios personales y materiales detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles y/o requisitos exigidos.

Medios personales:

Medios materiales:

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

Fdo.:
D.N.I.:

ADVERTENCIA: En relación con los medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en el sobre 1 sólo se incluirá el modelo de compromiso de adscripción de medios personales, a efectos de acreditar la solvencia del licitador.

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por .....para la contratación del servicio de _____, presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

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

Empresa dominante:	(concurre/no concurre) 1
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

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

Fdo.
DNI:

ANEXO VI

ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A:

- Fiscalidad:
  - Delegación de la A.E.A.T. en Asturias
    C/ 19 de Julio, nº 2,
    Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
    www.agenciatributaria.es

  - Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
    C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
    Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
    www.tributasenasturias.es
- Protección del medioambiente:
  - Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Oficina Central de Información
    Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

  - Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
    C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 3ª, 33005 Oviedo
    Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
    Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
    www.asturias.es
- Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:
  - Consejería de Economía y Empleo
    Dirección General de Trabajo
    C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo
    Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
    www.asturias.es

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

  - Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
    C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
    Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
    C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
http://www.mtas.es/itss/web/index.html

- **Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias**
  C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
  Tlfno: 985962442
  www.inem.es

- **Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales**
  Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
  Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
  http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/

- **Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)**
  C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
  Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
  http://www.seg-social.es

- **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**
  C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
  Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
  http://www.seg-social.es

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DE LOS DATOS ANOTAOS NEL REXISTRU DE PUYADORES DEL PRINCIPÁU D'ASTURIES

(Declaración de presentación obligatoria xuntu cola certificación d'inscripción nel Rexistru)

D/Dª con DNI númberu
Nel so nome o en representación de la entidá inscrita nel Rexistru de Puyadores col númberu
en calidá de 1
en visu a participar na contratación denominada serviciu de sofitu na redolada pa persones con discapacidá intelectual" convocada pola Conseyería de Servicios y Derechos Sociales d'acordies colo establecío nel Decretu 35/2015, de 12 de mayu, del Gobiernu del Principáu d'Asturies pol que se regula'l contratación centralizada, el Rexistru de documentación Alministrativa de puyadores del Principáu d'Asturies, declara so la so personal responsabilidá:

A- Que los datos d'esta entidá que consten nel Rexistru de documentación Alministrativa de puyadores de la Comunidá Autónoma del Principáu d'Asturies nun fueron alteriaos en nenguna de les sos circunstancies y que se correspuenden cola certificación del Rexistru qu'acompaña a esta declaración.

B- Que los datos d'esta entidá que consten nel Rexistru de Puyadores referentes a:
1.
2.
3.
4.
alteriáronse según s'acreita per aciu los documentos que s'axunten a la presente declaración y qu'estos estremos fueron comunicaos al Rexistru con data ....., calteniéndose'l restu de los datos ensin nenguna alteriadura respeuto del conteníu de la certificación del Rexistru 3.

En/N'..... a,.....de.....de 200.....
(SELLU DE LA ENTIDÁ Y ROBLA AUTORIZADA)

ROBLA .....

1 Indíquese la representación que tien el declarante de la entidá
2 Les opciones A) y B) son incompatibles ente sigo; señale solamente la que correspuenda.
Esta declaración tendrá de ser fecha por cualesquier de los representantes con poder abondo pa ello que figuren inscritos nel Rexistru de Puyadores de la Comunidá Autónoma del Principáu d'Asturies

ANEXO II

MODELU DE DECLARACIÓN

D. / Dña..... con DNI .....en nome propiu o en representación de la empresa....., con casa en ....., cai .....
C.P. ....., teléfonu ..... y C.I.F. ....., acordies con lo establecío nel artículu 146 del TRLCSP, declara so la so responsabilidá:

I.- Que quedé enteráu/da de l'anuncia de la puya espublizada nel Boletín Oficial del Principáu d'Asturies, númberu ..... de data ..... tocante al contratu alministrativu de serviciu de _____

II.- Que de la mesma manera conozo'l pliegu de cláusules alministratives particulares, el de prescripciones técniques y restu de documentación que debe rexir el presente contratu, qu' a costafecha asumo y acato na so totalidá, ensin esceición dalguna.

III.- Que nin la empresa a la que represento nin los sos alministradores nin representantes caen dientro de les circunstancies a les que se refier l'artículu 60, párrafos 1 y 2 del Testu Amestáu de la Llei de Contratos del Sector Públicu, aprobáu pol Real Decretu Llexislativu 3/2011, de 14 de payares.

IV.- Que la empresa a la que represento tien plena aptitú, capacidá xurídica y d'obrar y la solvencia de too orde que se requier pa la contratación del dichu serviciu.

V.- Que la empresa a la que represento ta dada d'alta nel epígrafe correspondiente del Impuestu d'Actividaes Económiques y asina sigui, presentó les declaraciones y fizo l'ingresu del Impuestu sobre la Renta de les Persones Físiques, del Impuestu sobre Sociedaes, de los pagos a cuenta o fraicionaos, nel so casu, o de les retenciones a cuenta de dambos y del Impuestu sobre'l Valor Añadíu, asina como la rellación añal d'ingresos y pagos a que se refier la Llei 37/1992, de 28 d'avientu, y el so Reglamentu, aprobáu pol Real Decretu 1624/1992, de 29 d'avientu, asina como camudamientos posteriores.

V.- Que la empresa a la que represento ta inscrita na Seguridá Social y asina sigui, y al día nel pagu de cuotes y demás deldes. Asina mesmo, los trabayadores tan afiliaos y daos d'alta.

VII.- Que la empresa a que represento atópase al día de les sos obligaciones tributaries, tanto col Estáu como col Principáu d'Asturies impuestes poles normes vixentes, nos términos

previstos nos artículos 13 y 14 del Reglamentu Xeneral de la Llei de Contratos de les Alministraciones Públiques, aprobáu pol Real Decretu 1098/2001, de 12 d'ochobre.

VIII.- Que la empresa a la que represento, cumple tolos requisitos y obligaciones desixíos poles normes vixentes pal so abrimientu, instalación y funcionamientu.

IX.- Qu'en la ufierta presentada pola citada empresa tuviéronse en cuenta les obligaciones derivaes de les normes vixentes en materia de proteición del emplegu, condiciones de trabayu y prevención de riesgos llaborales, y proteición del mediu ambiente.

X.- Que la empresa a la que represento declara a costafecha la so voluntá de sometese a la xurisdicción de los Xulgaos y Tribunales españoles de cualquier orde, pa toles incidencies que de manera direuta o indireuta pudieren surdir del contratu, con arrenunciu, nel so casu, al fueru xurisdiccional estranxeru que pudiere corresponder al puyador

X.- Qu'autorizo a la Conseyería de Servicios y Derechos Sociales del Principáu d'Asturies a remitime les notificaciones que procedan al respeutive del presente contratu per aciu de fax, col númberu que conseño darréu ....., y quedando obligáu a confirmar pel mesmu mediu la so recepción.

En/N' ..... a ..... de..... de 201

Robla

ANEXU III

MODELU D'UFIERTA

D./Dña.....con casa en ....., cai..... y D.N.I. número..... , en nome propiu o en representación de la empresa..... , con casa en.....,cai.....C. P.....teléfonu..... y C.I.F. .....

DECLARO

I. Que tuvi conocencia de la convocatoria efectuada pola Conseyería de Servicios y Derechos Sociales pa la execución del contratu que tien por oxetu'l LLOTE NÚMBERU ___ del serviciu de llimpieza _____.

II. Que, en relación col oxetu del presente contrato, propongo la so realización pol siguiente importe:

□ _____ € IVA escluyíu □

_____ € en conceutu de IVA.

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

IV. Que tengo previstu subcontratar una parte de la prestación del contratu, por importe de _____ €, correspondiente al ___ % del importe d'axudicación del contratu y correspondiente a los siguientes servicios:

- -
- -

que van ser emprestaos poles siguiente empreses:

- -
- -

o bien polos siguiente perfiles de contratistes:

- -
- -

V. Qu'autorizo a la Conseyería de Servicios y Derechos Sociales a unviame les notificaciones que procedan con respectu del presente contrato per mediu de fax, que'l so número detallo de siguío.....

En/n'.....a.....de.....de 201.....

Robla

DNI.-

Númberu espediente:

ANEXU IV
COMPROMISU DE PONER A DISPOSICIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
(SOBRE 1)

D./Dña.....con casa en.....cai.....
.....DNI....., en nome propiu o en representación de la empresa.....con casa en
.....cai.....
.....CP.....Teléfonu.....y
CIF.....

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la execución del contratu y el so plazu de garantía del serviciu de sofitu na redolada pa persones con discapacidá intelectual" convocada pola Conseyería de Servicios y Derechos Sociales, a lo menos, los siguientes medios personales y materiales detallaos nel pliegu de clauses alministratives particulares, colos perfiles y/o requisitos esixíos.

Medios personales:

Medios materiales:

Llugar, data y robla.

ALVERTENCIA: Tocante a los medios personales a poner pa la execución del contratu, nel sobre 1 namás se va incluyir el modelu de compromisu de poner a disposición medios personales y materiales, a efeutos d'acreitar la solvencia del puyador.

ANEXU V

MODELU DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESES VENCEYAES.

D. /Doña. _____ con DNI númberu _____ con casa en/n' _____, nel so nome o en representación de la empresa _____,

DECLARO BAXO LA MIO RESPONSABILIDÁ:

Qu'a la puya convocada por _____ pa la contratación del serviciu _____ preséntense empreses venceyaes nel sen dichu nel artículu 42.1 del Códigu de Comerciu.

Que la empresa dominante y les dependientes que se presenten a esta puya son les que van darréu:

Empresa dominante:	(preséntase/nun se presenta) 1
Empreses dependientes que se presenten a la puya:	

(Llugar, data, robla del puyador y sellu de la empresa).

Robla.
DNI: