

Nº EXPEDIENTE: SU/17/01/013

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ACUERDO MARCO CON UN ÚNICO ADJUDICATARIO PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. CONTRATO DE SUMINISTRO (ART. 9.3.a)

Órgano de contratación: Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General del Principado de Asturias

Clave del expediente: SU/17/01/013

Designación del Acuerdo Marco: SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES.

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias	20-11-2015
Aprobado por Resolución de la Consejería de fecha	27-11-2015

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON UN ÚNICO ADJUDICATARIO EN EL SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
ORGANO DE CONTRATACION	CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES
SERVICIO GESTOR	
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: 8 de mayo de 2017	
Tramitación: ☐ X Ordinaria ☐ Urgente ☐ Anticipada	
Dirección del Órgano de contratación: C/ Charles Darwin s/n, 33005 Oviedo	

B.- OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del contrato: suministro de ropa de trabajo, dividido en tres lotes, para el personal que presta servicios en los centros dependientes de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales que se relacionan en el Anexo I del PPT y que se encuadra en las categorías profesionales que se indican en el mismo	
Nomenclatura CPA 14.12: ropa trabajo 15.2: calzado	Nomenclatura CPV 18100000-0, 18100000-7
Posibilidad de licitar por Lotes: ☐ X SI NO	
Descripción de los lotes. Lote 1:ropa deportiva; Lote 2: ropa ordenanzas, operarios, mantenimiento y cocina; Lote 3: trajes ordenanza	

C.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Presupuesto de licitación IVA excluido:	IVA (%):	Presupuesto de licitación IVA incluido
104.429,00 €	Tipo IVA aplicable: 21 %	126.359,09 €
	Importe IVA: 21.930,09 €	

Presupuesto de licitación por lotes:

NOMBRE LOTE	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA %	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN CON IVA
Lote 1	57.167,50 €	12.005,17 €	69.172,67 €
Lote 2	33.701,50 €	7.077,32 €	40.778,82 €
Lote 3	13.560,00 €	2.847,60 €	16.407,60 €
TOTAL	104.429,00 €	21.930,09 €	126.359,09 €

Anualidades: 2017		LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	TOTAL
Aplicación presupuestaria	16.03.313E.221.004	29.003,70 €	26.813,60 €	15.151,62 €	70.968,92 €
	16.03.313F.221.004	40.168,97 €	13.965,22 €	1.255,98 €	55.390,17
	TOTAL	69.172,67 €	40.778,82 €	16.407,60 €	126.359,09 €

D.- VALOR MAXIMO ESTIMADO

Valor Estimado IVA excluido:	208.858,00 €
Valor estimado de cada lote	
NOMBRE LOTE	VALOR ESTIMADO IVA EXCLUIDO
LOTE 1	114.335,00 €
LOTE 2	67.403,00 €
LOTE 3	27.120,00 €
TOTAL	208.858,00 €
Contrato sujeto a regularización armonizada SI ☒ NO ☐	

E.- PLAZO DE VIGENCIA

DURACIÓN INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2017 a partir del día siguiente a la formalización del contrato	
PRORROGAS ☐ X SI ☐ NO	OBLIGATORIA: ☐ SI ☒ X NO	DURACIÓN/NUMERO Una o varias por plazo igual o inferior a la duración inicial
DURACIÓN TOTAL	MESES : estimada en 12	

F.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Servicio de Asuntos Generales

G.- SOLVENCIA TÉCNICA

Acreditar uno o varios contratos de suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos 5 años que aislada o conjuntamente sean de importe igual o superior al 50% del valor estimado del contrato o del lote o lotes a que se licite.

H.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige

I.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se considera condición especial de ejecución la obligación de entregar las prendas en condiciones idénticas a las muestras que se hayan presentado a efectos de adjudicación durante toda la vigencia del contrato.

J.- SUBCONTRATACIÓN

Permitida: SI

☐ Porcentaje máximo autorizado: Máximo 60%

☐ Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

K.- GASTOS DE PUBLICIDAD

1.500 euros

ANEXOS

ANEXO I Relación de artículos objeto de suministro, y su distribución por lotes y su consumo anual estimado.

ANEXO II Modelo de Proposición económica

ANEXO III Modelo de declaración responsable

ANEXO IV Organismos que facilitan información sobre las obligaciones

ANEXO V Modelo de empresas vinculadas

ANEXO VI Declaración vigencia datos Registro Licitadores.

INDICE DE CLAUSULADO

1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

- 2.1.1. Objeto del Acuerdo Marco
- 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer
- 2.1.3. Valor estimado del Acuerdo Marco
- 2.1.4. Sujeción del Acuerdo Marco a regulación armonizada.
- 2.1.5. Sistema de determinación del precio y precios máximos unitarios de licitación
- 2.1.6. Existencia de crédito adecuado y suficiente
- 2.1.7. Plazo de vigencia del acuerdo marco
- 2.1.8. Número máximo de adjudicatarios
- 2.1.9. Perfil de contratante
- 2.1.10. Órgano de contratación
- 2.1.11. Órgano responsable de la tramitación del expediente.
- 2.1.12. Órgano destinatario del servicio

2.2. Cláusulas especiales de licitación

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.6. Mesa de contratación
- 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.2.7.1. Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
 - 2.2.7.2. Apertura y examen del sobre nº DOS
 - 2.2.7.3. Examen de la documentación requerida al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa.
- 2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y Notificación a los licitadores afectados.
- 2.2.9. Aclaración de ofertas
- 2.2.10. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- 2.3.3. Garantía definitiva
- 2.3.4. Renuncia a la celebración del Acuerdo Marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
- 2.3.5. Adjudicación

2.4. Formalización del Acuerdo Marco

- 2.4.1. Plazo de formalización
- 2.4.2. Publicidad de la formalización

2.5. Ejecución del Acuerdo Marco. Adjudicación de contratos

- 2.5.1. Condiciones especiales de ejecución
- 2.5.2. Responsable del Acuerdo Marco
- 2.5.3. Solicitud de bienes objeto del suministro
- 2.5.4. Plazo de entrega y lugar de recepción
- 2.5.5. Penalidades
- 2.5.6. Modificación del Acuerdo Marco
- 2.5.7. Suspensión del Acuerdo Marco

2.6. Derechos y obligaciones de las partes

- 2.6.1. Abonos al contratista
- 2.6.2. Obligaciones del contratista

2.7. Recepción y plazo de garantía

2.8. Resolución del Acuerdo Marco

2.9. Régimen jurídico del Acuerdo Marco, prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

2.10. Deber de confidencialidad

CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

1.1. El acuerdo marco se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 en relación con los artículos 9.3.a) y 197.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE núm. 276, de 16 de noviembre), en adelante TRLCSP, y varios criterios de adjudicación.

1.2. 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 TRLCSP.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1.- Objeto del Acuerdo Marco.

La finalidad de la presente licitación es la celebración de un contrato de suministro, mediante un acuerdo marco, para la entrega de ropa de trabajo que se define en el Anexo I del presente pliego, por un precio unitario máximo, sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.

El número de unidades objeto de licitación, que se detallan en el Pliego, es estimado sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de suministro.

En el apartado B del Cuadro-Resumen se recoge la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA-2002) y, en su caso, del Vocabulario Común de Acuerdo marcos Públicos (CPV).

Cuando así se establezca en el apartado B del Cuadro-Resumen, existirá la posibilidad de licitar por lotes.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer

En cumplimiento de lo preceptuado en el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de la Administración del Principado de Asturias, es preciso dotar de ropa de trabajo a quienes prestan sus servicios en centros dependientes de esta Consejería, careciendo esta administración de los medios materiales y personales necesarios para su confección y entrega.

2.1.3. Valor estimado del Acuerdo Marco

El valor estimado del acuerdo marco, calculado conforme al artículo 88.8 TRLCSP, es el que figura en el apartado D del Cuadro-Resumen, ha sido calculado conforme al artículo 88.8 del TRLCSP que se ha tenido en cuenta para determinar el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse.

Para determinar el valor, de acuerdo con los apartados 2 y 5 a) del referido artículo 88, se ha tenido en cuenta los precios de mercado y el valor total del contrato con el mismo objeto, ajustado a las nuevas necesidades requeridas.

Dicho valor incluye, en el supuesto de que se prevean, las posibles prórrogas y cualquier otra forma de opción eventual.

No obstante, el importe final contratado puede verse incrementado por ser mayores las necesidades a las inicialmente previstas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3.a) TRLCSP,

2.1.4. Sujeción del acuerdo marco a regulación armonizada.

El acuerdo marco al que se refiere el presente pliego estará sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1b) del TRLCSP, cuando así se indique en el apartado D del Cuadro-Resumen.

2.1.5. Sistema de determinación del precio y precios máximos unitarios de licitación

El precio del acuerdo marco se fija en función de precios unitarios. A efectos de la presentación de ofertas, los precios máximos unitarios de licitación de cada uno de los bienes a suministrar (IVA excluido) son los recogidos en el modelo de oferta económica que figura como ANEXO II del presente pliego. Estos precios servirán de tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores.

En el caso de que se liciten lotes, aún cuando la oferta se realice por un lote completo y el importe sujeto a valoración sea el importe total del lote, habrán de indicarse los precios unitarios de las partidas que componen el lote, que en ningún caso podrán superar los precios máximos unitarios de licitación.

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

2.1.6. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Existe crédito suficiente hasta el importe del hasta el importe del valor estimado fijado por la Administración, descontando el importe de las posibles prórrogas que se financiará con cargo a la aplicación/aplicaciones presupuestarias señalada/s en el apartado C del Cuadro-Resumen.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.7 Plazo de vigencia del Acuerdo Marco.

El plazo de vigencia del Acuerdo marco será el que figure en el apartado E del Cuadro-Resumen, el cual no podrá tener una duración superior a 4 años, incluidas las prórrogas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.3 TRLCSP. Este plazo comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo.

El Acuerdo Marco podrá ser prorrogado así se prevé en el apartado E del Cuadro-Resumen una o varias veces, en cuyo caso, las prórrogas se formalizarán antes de la finalización de la vigencia inicial del contrato, siendo obligatorias para el adjudicatario si así se dispone en el citado apartado

2.1.8. Número máximo de adjudicatarios

El presente acuerdo marco solo podrá adjudicarse a un único licitador por aplicación del artículo 9.3.a) TRLCSP. En el supuesto de que estuviera previsto en el apartado B del presente pliego licitar por lotes o partidas comprendidas dentro de los mismos, para cada uno de estos lotes o partidas solo podrá existir un único adjudicatario.

2.1.9. Perfil del contratante

La información relativa al presente Acuerdo Marco que 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/perfiladelcontratante. En ella se podrá obtener información sobre el presente Acuerdo Marco, la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información. Se indicará en dicho apartado, el plazo y medios para solicitar los pliegos y cualquier documentación complementaria respecto al último día de presentación de proposiciones, cuando no se facilite acceso por medios electrónicos, informáticos o

telemáticos a dicha documentación o parte de ella. Así mismo, se indicará en el mismo apartado el plazo y el medio para solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria respecto al último día de presentación de proposiciones

2.1.10. Órgano de contratación.

El órgano de contratación es el que figura en el apartado A del Cuadro-Resumen de características.

2.1.11. Órgano responsable de la tramitación del expediente.

El órgano responsable de la tramitación del expediente es el Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales (C/Alférez Provisional s/n –planta baja Oviedo 33005)

2.1.12. Órgano destinatario del servicio.

Los órganos destinatarios del servicio serán los que se reflejan en el apartado A del Cuadro-Resumen.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, si excepcionalmente y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el apartado H del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

En el caso de que el último día para la presentación coincidiese en sábado o festivo se ampliará el plazo hasta el día siguiente hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o bien mediante correo electrónico a cualquiera de las direcciones que se indican en el anuncio de licitación, en el que se consigne el número de expediente, título completo del servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es

recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. Por ello, y a fin de agilizar la tramitación del procedimiento, se recomienda la utilización del correo urgente.

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 plazos indicado en el anuncio. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo

2.2.3. Información a los licitadores

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, aplicables durante la ejecución del presente Acuerdo Marco son los que figuran en el ANEXO IV del presente pliego.

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. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido, y el nombre del licitador.

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

2.2.4.1. Sobre nº UNO

TÍTULO: "Documentación Administrativa" integrada por

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.

B) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR conforme al Anexo III que se adjunta al presente pliego indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, debiendo, únicamente, el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP en el plazo y forma que se especifica en la cláusula 2.3.2.

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.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior y aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículos 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

C) Declaración relativa a la parte del Acuerdo que el licitador tenga previsto subcontratar.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 TRLCSP, cuando así se exija en el apartado J del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar la parte del acuerdo marco 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).

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) **Declaración de los lotes a los que se concurre**. Si el acuerdo marco admite su división en lotes y estos en partidas, el licitador deberá declarar el lote, los lotes o las partidas a los que presenta su oferta.

F) **Manifestación de que en la oferta presentada 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 y que se recoge en el modelo de oferta como Anexo II al presente Pliego**.

G) **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.

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

Junto con el sobre 1 se presentará un paquete con la denominación de **MUESTRAS**, identificado conforme a lo señalado en este apartado. En el paquete se incluirá una muestra de cada uno de los productos y la descripción de los mismos. A todos los efectos, lugar, plazo y forma de presentación, las muestras forman parte del contenido de la proposición, quedando el adjudicatario obligado a entregar los mismos productos que se presentaron como muestra.

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, teniendo

Estos documentos podrán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TÍTULO: "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA TÉCNICA"

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

- La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo, sin que en ningún caso pueda superarse los precios unitarios máximos allí establecidos por la Administración. En el caso de que algún precio ofertado superara el precio máximo de licitación, quedará excluida la oferta correspondiente. Los licitadores deberán de especificar el precio unitario de todos y cada uno de los artículos objeto de licitación, en caso contrario, no será tenida en consideración su oferta.

Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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.

- PROPUESTA TÉCNICA. Se incluirá también en el sobre número 2 la propuesta técnica, que será formulada conforme al modelo que se adjunta como ANEXO nº II y contendrá al menos los siguientes aspectos:
 - Realizar a su cargo los arreglos que sean precisos para adaptar las prendas a la complexión física de los usuarios (cogido de dobladillos de pantalón, y mangas y cinturas).

2.2.5. 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, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

2.2.6. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto 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.

Por Resolución de 30 de diciembre de 2015 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales (BOPA de fecha 15/01/2015), se designan con carácter permanente los miembros de la Mesa de contratación de la Consejería.

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO y al examen de las muestras presentadas.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados en el acto publico a celebrar a continuación o mediante fax o correo electrónico a la dirección que estos hubieran indicado en la documentación presentada, en el tablón de anuncios de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales y en el perfil del contratante, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario

la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.7.2. 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 de los sobres nº DOS identificados como “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA TÉCNICA”, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios de adjudicación previstos:

Los criterios para valorar la “LA OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA TÉCNICA” son los siguientes:

1.- Criterio 1 Oferta económica (hasta 45 puntos)

La asignación de puntos se realizará a cada una de las ofertas, valoradas en su conjunto teniendo en cuenta el número de unidades previstas en el anexo I, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{Precio de licitación} - \text{oferta del licitador})}{\text{Precio de licitación} - \text{precio de la mejor oferta}} \right) \times 45$$

2- Criterio 2 Se puntuará con 5 puntos a la empresa que se comprometa a realizar los arreglos precisos en los bajos de los pantalones y en las mangas de los artículos suministrados, cuantificados en un 30% de los artículos.

2.2.7.3. 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 2.3.2 en los apartados 1 y 2.

2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados. Recursos contra los mismos.

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.

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 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 efectuarse 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.

Si se trata de un acuerdo sujeto a regulación armonizada, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en adelante TACRC), en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

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. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

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.

Si se trata de un acuerdo que no está sujeto a regulación armonizada, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la citada Ley 30/1992.

2.2.9. 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.

2.2.10. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora 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 adquirente 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 Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios señalados en la cláusula 2.2.7.2 del presente pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

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

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

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en los plazos señalados, presente:

2.3.2.1 Plazo para aportar la documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia

En el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, la siguiente documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia, en original o copia debidamente compulsada, de lo declarado previamente:

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa 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).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas 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.

En el caso de persona física mediante Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya). En caso de que carezca de este documento fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 21 del RGLCAP).

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 el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos

sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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 bastantado 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 la empresa 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 artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º.- Documentación justificativa de la acreditación de la solvencia económica, técnica y financiera

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año o en caso de licitar por lotes el importe estará referido a cada uno de los lotes a que se licite.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante una relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV que se recogen en el apartado B del cuadro-resumen, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica de acuerdo con lo que se establezca en el apartado G del Cuadro de Características. A salvo de ello, cuando se acredite que

el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato o en caso de licitar por lotes el importe estará referido a cada uno de los lotes a que se licite. A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

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

2.3.2.2 Plazo para aportar la restante documentación requerida para la adjudicación del acuerdo marco.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento:

1º.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

2º.- 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.

3º.- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

La presentación del certificado de inscripción en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas 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.

La presentación de la certificación del encargado del Registro de Documentación Administrativa de licitadores, regulado por Decreto 2/1998, de 15 de enero, de estar inscrito en el mismo, permitirá la acreditación de la documentación requerida en los distintos apartados según se desprenda de la citada certificación. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como Anexo nº VI de este Pliego.

2.3.2.3 Verificación del cumplimiento de la documentación aportada y efectos si no se aporta en plazo

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

En este supuesto, el acuerdo de exclusión deberá ser motivado y notificado al licitador excluido y al tratarse de un acto de trámite cualificado, deberán señalarse los recursos y el régimen jurídico indicado en la cláusula 2.2.8.

En el plazo de los 5 días naturales siguientes a la recepción de la documentación se constituirá la Mesa de contratación a efectos de lo señalado en la cláusula 2.2.7.4.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que el licitador deben presentar en el plazo señalado en el apartado 2.3.2 y que constituye un requisito previo para la adjudicación del acuerdo marco, podrá prestarse por alguna de las formas señaladas en el artículo 96.1 Y 98 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP, y será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el acuerdo marco, o cuando se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista. A tales efectos el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, con las formalidades y plazos que se señalan en el TRLCSP.

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 Acuerdo Marco 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.

2.3.4 Renuncia a la celebración del Acuerdo Marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del Acuerdo Marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el Acuerdo Marco haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

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 €.

2.3.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el Acuerdo Marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

- a) Si se trata de un acuerdo sujeto a regulación armonizada, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se remita la notificación.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la

resolución del recurso. (TACRC). La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

En otro caso, 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. La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

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.

b) En el resto de los acuerdos marco, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

2.4. Formalización del Acuerdo Marco

El Acuerdo 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.

El Acuerdo Marco 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.

2.4.1. Plazo de formalización

La formalización del Acuerdo Marco 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 Acuerdo Marco 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.

2.4.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del Acuerdo Marco se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

2.5. Ejecución del Acuerdo Marco. Adjudicación de contratos.

El acuerdo marco se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista la Administración.

2.5.1.- Condiciones especiales de ejecución

Cuando así se disponga en el apartado I del Cuadro-Resumen, el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales de ejecución del Acuerdo marco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

2.5.2. Responsable del Acuerdo Marco.

En virtud de lo establecido en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación dirigirá la prestación del Acuerdo Marco y designará la unidad que actuará como responsable.

El suministro se ejecutará 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 diera el responsable en interpretación técnica del Acuerdo Marco. La Administración contratante podrá inspeccionar el suministro cuando lo estime necesario y solicitar la información que sea precisa para el correcto control del mismo.

El responsable del Acuerdo Marco cuando considere que se incumplen las prescripciones técnicas dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas a efectos de que en el plazo que se señale proceda a subsanar las faltas o defectos observados

Si el contratista no manifestara disconformidad en el plazo de tres días hábiles se entenderá que asume lo manifestado por la Administración y procederá a corregir los defectos o faltas en que hubiera incurrido. En otro caso debe presentar en el mismo plazo sus alegaciones por escrito que, una vez informadas por el Responsable del Acuerdo serán resueltas por el órgano de contratación.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, rotura o perjuicios ocasionados en el bien antes de su entrega a la administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

El adjudicatario se obliga a mantener las existencias y el precio de cada uno de los artículos ofertados durante la vigencia del contrato.

2.5.3 Solicitud de los bienes objeto de suministro

Se realizará un pedido por cada uno de los centros incluidos en el contrato mediante la emisión de un formulario de suministro de material.

Durante el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, y a medida que aparezcan nuevas necesidades de adquisición de bienes, la administración formulará los correspondientes pedidos.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos originados por las visitas realizadas a los centros, envíos y entregas de los artículos y los cambios necesarios.

2.5.4 Plazo de entrega y lugar de recepción

La entrega de los bienes se realizará en los centros especificados en el formulario de solicitud en el plazo de 15 días hábiles. El plazo de entrega se computará desde que haya constancia de la recepción por el contratista del correspondiente pedido.

2.5.5 Penalidades

2.5.4.1 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de las entregas de los bienes fijado en la cláusula anterior o en su oferta, en caso de superarse el plazo establecido por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho el Órgano de contratación originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del órgano contratante.

2.5.4.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del acuerdo marco o de las condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades.

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado en el supuesto que el adjudicatario suministre material distinto de las muestras que se hubieran presentado o del relacionado en el correspondiente pedido, sin la autorización expresa del responsable del contrato.

En este caso la penalidad será equivalente al doble del precio de adjudicación de los artículos suministrados y que no se ajustan al relacionado en el correspondiente pedido o a los artículos adjudicados, según las muestras presentadas.

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

2.5.4.3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación, a propuesta del responsable del Acuerdo, si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutiva y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse 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 Acuerdo, 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 Acuerdo, IVA excluido, se habrá de proceder a su resolución.

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.

2.5.6 Modificaciones del Acuerdo Marco.

Una vez perfeccionado el Acuerdo Marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, con arreglo a lo especificado en el apartado 2.5.5.1 o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

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.

El contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna cuando se produzca supresión o reducción de unidades o clases de bienes, como consecuencia de una modificación acordada según lo previsto en esta cláusula (artículo 296 del TRLCSP).

2.5.6.1 Modificaciones previstas

No se prevén modificaciones en el presente contrato.

2.5.6.2 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 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones 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 TRLCSP.

2.5.7 Suspensión del Acuerdo Marco.

En el caso de producirse una suspensión del Acuerdo Marco se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 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. Derechos y obligaciones de las partes

2.6.1. Abonos al Contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas. Para tramitar el pago, a la factura debidamente conformada se le acompañará la nota de entrega o albarán valorado en el que deberá figurar el/los destinatarios de las prendas suministradas, la fecha de recepción y el centro de entrega.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura electrónica que haya expedido en el plazo de 30 días desde la fecha efectiva de realización del servicio, a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe). Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

Si la factura tiene un importe igual o inferior a 5.000 euros, o si se trata de una entidad que no está incluida en la relación de entidades que figura en los apartados a) a f) del artículo 4 de la citada Ley, se puede optar por presentar esa factura en papel, dentro del plazo señalado en el apartado anterior, en el Registro de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la calle Charles Darwin, s/nº 33005 de Oviedo, indicando el órgano de contratación y los destinatarios de la factura, sitos en la misma dirección.

En la factura se hará constar:

- Órgano gestor: Consejería de Servicios y Derechos Sociales. (Código DIR3: A03015437).
- Unidad tramitadora y Destinatario de la factura: Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal (A03016124) o Instituto Asturiano para la Atención Integral a la Infancia (A 03016125).
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General del Principado de Asturias (A03003824).

2.6.1.2. La Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros realizados.

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

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la realización del suministro.

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

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del nacimiento de la obligación de pago, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen. Los contratistas deberán remitir la factura en el plazo máximo de 30 días desde la recepción del suministro de conformidad. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

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 está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que les sean de aplicación, así como aquellas que se establezcan en los pliegos que rigen en esta contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

2.6.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo a lo que se disponga en el **apartado J del Cuadro Resumen** siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del acuerdo marco que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratista (artículo 227.2.a) TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en la cláusula 2.2.4.1,D (sobre nº UNO). El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

2.6.2.3. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como los de formalización del Acuerdo Marco en el supuesto de elevación a escritura pública, y de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el Acuerdo Marco y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, se encuentra especificado en el **apartado K del Cuadro-Resumen**.

2.7. Recepción y plazo de garantía

2.7.1.- Recepción y liquidación

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP, de modo que si al tiempo de la utilización del suministro se observara la existencia de vicios o defectos en los bienes la Administración lo pondrá en conocimiento del contratista para su sustitución por otros adecuados.

El órgano de contratación podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

El Acuerdo Marco se liquidará a la finalización de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas y una vez recibida de conformidad la totalidad de las entregas derivadas del mismo, abonándole al contratista en su caso el saldo resultante.

2.7.2. Plazo de garantía de los bienes

De conformidad con lo señalado en el artículo 298 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía de los bienes al tratarse de bienes consumibles por el uso.

2.7.3 Devolución de la garantía

La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el Acuerdo Marco.

2.8. Resolución del Acuerdo Marco

Son causas de resolución del Acuerdo Marco las recogidas en los artículos 85, 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:

1ª La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del Acuerdo Marco.

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 Acuerdo Marco haya reiterado por escrito órdenes inicialmente inobservadas en, al menos, tres ocasiones durante el periodo de 2 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 Acuerdo Marco, 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 cesión del Acuerdo Marco sin la autorización del órgano de contratación.

Será causa de resolución la cesión del Acuerdo Marco 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.

Además, el acuerdo marco podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento reiterado del plazo de entrega fijado para la ejecución

del suministro, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.

Asimismo, serán causas de resolución al amparo del artículo 223 f) TRLCSP las señaladas por el órgano de contratación en el apartado I del cuadro de características obligaciones esenciales del acuerdo marco.

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) 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 acuerdo marco.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimientos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio de adjudicación del acuerdo marco, el órgano de contratación estará facultado para podrá proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2.9. Régimen Jurídico del Acuerdo Marco, prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. 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.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 del TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este Acuerdo Marco, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

2.9.1 Régimen de recursos contra la documentación que rige la 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.

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 contarán a partir del siguiente a aquel en que se haya publicado en forma legal la convocatoria de la licitación, de conformidad con lo indicado en el apartado 1 del artículo 19 del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (BOE de 25/9/2015), si en ella se ha hecho constar la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público o el lugar y forma para acceder directamente a su contenido.

En caso contrario, el cómputo comenzará a partir del día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los interesados para su conocimiento.

Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

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. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

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- Deber de confidencialidad

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Acuerdo Marco a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información de conformidad con el artículo 140 del TRLCSP. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por la Sra. Consejera de Servicios y Derechos Sociales con fecha 27 de noviembre de 2015, previo informe del Servicio Jurídico de 20 de noviembre de 2015.

En Oviedo a 9 de mayo de 2017

LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES

Fdo: María Gayol Álvarez

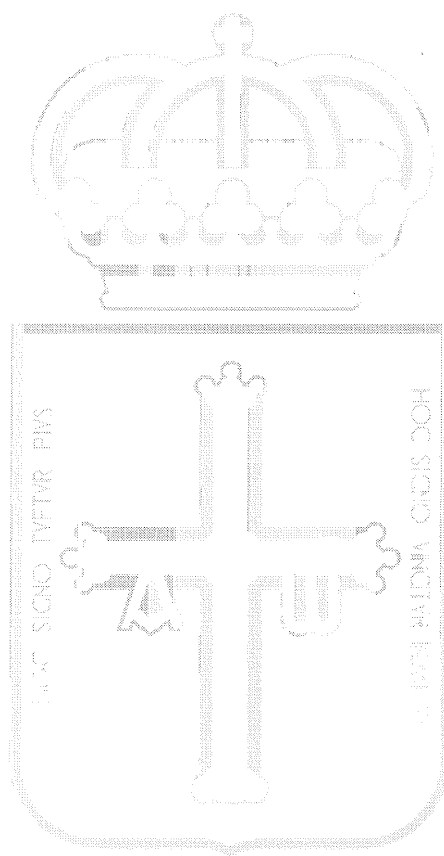
Nº EXPEDIENTE: SU/

ANEXO I

Relación de artículos objeto de suministro y consumo estimado.

Lote	Número	Artículo	Cantidad estimada
Lote 1: ropa deportiva	1.1	Chándal	850
	1.2	Camiseta	1340
	1.3	Zapatilla	900
	1.4	Anorak	180
Lote 2:ropa ordenanza, mantenimiento y cocina	2.1.1	Camisa mujer	104
	2.1.2	Camisa hombre	16
	2.2.1	Zapato piel mujer	104
	2.2.2	Zapato piel hombre	16
	2.3	Bata sanitaria	30
	2.4	Casaca de pijama sanitario	190
	2.5	Pantalón de pijama sanitario	240
	2.6	Chaquetilla de cocinero/a	165
	2.7	Pantalón de cocinero/a	100
	2.8	Cofia de cocinero/a	50
	2.9	Mandil de tela	130
	2.10	Mandil de plástico	20
	2.11	Chaqueta azul de punto	55
	2.12	Forro polar	55
	2.13	Zuecos	140
	2.14	Zapatos sanitarios	55
	2.15	Zapatos sanitarios cocina	95
	2.16	Bota de agua alta	80
	2.17	Cazadora Trabajo	14
	2.18	Pantalón trabajo	14
	2.19	Camisa trabajo	13
	2.20	Bota de cuero	26
	2.21	Chaqueta punto ordenanza	40
	2.22	Cinturones	60
	2.23	Chaquetón	60

Lote	Número	Artículo	Cantidad estimada
Lote 3: trajes ordenanza	3.1	chaqueta americana	80
	3.2	pantalón	116
	3.3	falda	4



Nº EXPEDIENTE: SU/

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.

Dº/Dª _____ con DNI nº _____
 con domicilio en _____
 en nombre ¹ _____ con CIF nº _____
 y con domicilio fiscal en _____
 enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario _____ del día _____
 y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de
 suministro de ropa de trabajo se compromete y manifiesta

I. A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios incluidos todos los conceptos incluyendo el beneficio industrial del contratista, los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excepto el I.V.A. según desglose:

LOTE 1 Ropa deportiva

Número	Artículo	Precio máximo unitario IVA excluido (€)	Precio unitario ofertado IVA excluido	% IVA	Precio IVA incluido
1.1	Chándal	25		21	
1.2	Camiseta	2,5		21	
1.3	Zapatilla	30		21	
1.4	Anorak	31		21	

LOTE 2 Ropa ordenanza, operarios, mantenimiento y cocina

Número	Artículo	Precio máximo unitario IVA excluido (€)	Precio ofertado IVA excluido	% IVA	Precio IVA incluido
2.1.1	Camisa mujer	19		21	
2.1.2	Camisa hombre	19		21	
2.2.1	Zapato piel mujer	43		21	
2.2.2	Zapato piel hombre	50		21	
2.3	Bata sanitaria	15		21	
2.4	Casaca de pijama sanitario	10		21	
2.5	Pantalón de pijama	10		21	

	sanitario				
2.6	Chaquetilla de cocinero/a	15		21	
2.7	Pantalón de cocinero/a	12		21	
2.8	Cofia de cocinero/a	3		21	
2.9	Mandil de tela	5		21	
2.10	Mandil de plástico	6		21	
2.11	Chaqueta azul de punto	15		21	
2.12	Forro polar	15		21	
2.13	Zuecos	18		21	
2.14	Zapatos sanitarios	21		21	
2.15	Zapatos sanitarios cocina	35		21	
2.16	Bota de agua alta	10		21	
2.17	Cazadora Trabajo	14		21	
2.18	Pantalón trabajo	14		21	
2.19	Camisa trabajo	13		21	
2.20	Bota de cuero	26		21	
2.21	Chaqueta punto ordenanza	35		21	
2.22	Cinturones	19		21	
2.23	Chaquetón	60		21	

LOTE 3 Trajes ordenanza

Número	Artículo	Precio máximo unitario IVA excluido (€)	Precio unitario ofertado IVA excluido	% IVA	Precio IVA incluido
3.1	chaqueta americana	88		21	
3.2	pantalón	55		21	
3.3	falda	35		21	

II Que SI/NO * me comprometo a realizar los arreglos precisos (cogido de dobladillos de pantalón, y mangas y cinturas).

III. Declara 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.

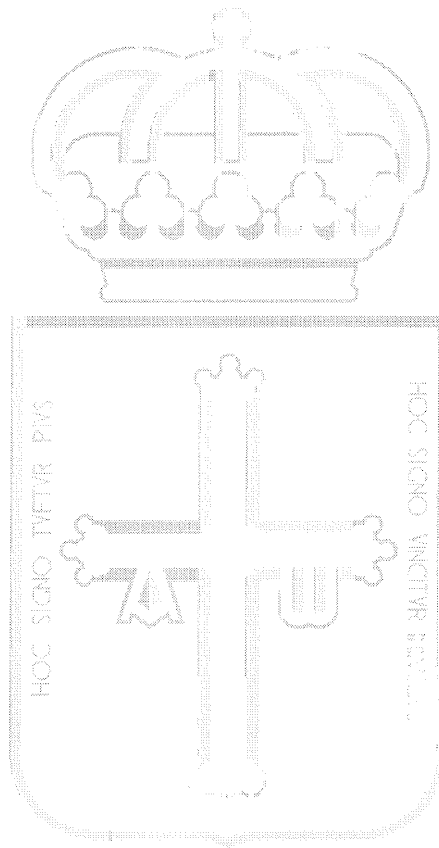
IV. Autorizo a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente Acuerdo Marco por medio de fax, cuyo número detallo a continuación.....

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:

* Táchese lo que no proceda.



Nº EXPEDIENTE: SU/

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

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

Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, nº de fecha relativo al Acuerdo Marco administrativo del Suministro de ropa de trabajo y conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente Acuerdo Marco, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

DECLARA que la empresa cumple las obligaciones establecidas legalmente para contratar con la administración en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP, y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión

Nº EXPEDIENTE: SU/

ANEXO IV

ORGANISMOS QUE FACILITAN INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES RELATIVAS A:

- **Fiscalidad:**
 - Delegación AEAT 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 Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (c/ Trece Rosas, 2-4ª planta CP 33005 – Oviedo. Teléfono 985105500)
- **Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**
 - Consejería de Empleo, Industria y Turismo. 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>
 - Dirección Provincial del INEM en 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 <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>

EXPEDIENTE: SU/

ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

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

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

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

Fdo.

DNI:

Nº EXPEDIENTE: SU/

ANEXO VI

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

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

D/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
al objeto de participar en la contratación denominada
convocada por
de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2/1998, de 15 de enero, del Gobierno del
Principado de Asturias por el que se crea 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 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
- 3 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