

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO,
DEL SUMINISTRO DE UN CARRO MEZCLADOR PARA EL
ÁREA DE NUTRICIÓN, PASTOS Y FORRAJES DEL SERIDA EN
VILLAVICIOSA**

Expte. número: SER – SUMA01/2014

DILIGENCIA QUE SE EXTIENDE PARA HACER CONSTAR QUE
EL PRESENTE PLIEGO HA SIDO INFORMADO POR EL SERVICIO
JURÍDICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (INFORME N°
171/2014)

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO.
Fdo.: Fernando Andrés Villamil Chamarro

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

1.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es un contrato de suministro de carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo lo que no contradiga a la anterior. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP

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

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

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

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del SERIDA, es el titular de la Dirección Gerencia del organismo, por delegación de la titular de la Consejería de Agroganadería y Recursos Autóctonos del Principado de Asturias.

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

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

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

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- El objeto del presente contrato es la adquisición de un CARRO MEZCLADOR AUTOPROPULSADO PARA ELABORAR RACIONES DESTINADAS A VACUNO LECHERO en el Área de Nutrición, Pastos y Forrajes del SERIDA.

3.2.- El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA 2008): 29.10.59 "Vehículos de motor para usos específicos n.c.o.p."

3.3.- El objeto del contrato se corresponde con la siguiente codificación del Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV 2008): 34114000- 9 "Vehículos especiales"

4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato consisten en la adquisición de una maquinaria capaz de elaborar adecuadamente raciones completas mezcladas (*unifeed*) de alimentación para un número limitado de animales (máximo 6 animales). El equipamiento deberá ser autopropulsado, de carga superior, triturado horizontal y posibilidad de descarga por ambos laterales.

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

5.1.- El presupuesto de licitación asciende a CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS (49.500 €) IVA EXCLUIDO. El presupuesto con IVA asciende a CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO (59.895,00 €) a imputar con cargo a la aplicación presupuestaria 99.01.542F.622.000 y de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

2014
59.895 €

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

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGA DEL CONTRATO Y LUGAR DE ENTREGA

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

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

7.3.- El suministro será entregado en el SERIDA de Villaviciosa, Área de Nutrición, Pastos y Forrajes, sito en Ctra. De Oviedo s/n. Villaviciosa, 33300.

8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

8.1.- Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite de 6.000,00€, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

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

En el perfil de contratante del órgano de contratación (www.serida.org/perfilcontratante) se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación y la formalización del contrato.

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 (985 89 18 54) o a la dirección de correo electrónico contratacion@serida.org.

La petición deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y las consultas se formularán en la plantilla que se publicará en el perfil del contratante. Las respuestas a las mencionadas preguntas se harán a través del perfil del contratante.

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

Los organismos de los que se puede obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

- **Fiscalidad:**

- Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias: C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo. Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 <http://www.tributasenasturias.es>

- Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias: C/. 19 de Julio, 1 Oviedo Teléfono: 98 598 21 00 <http://www.aeat.es>

- **Protección del medioambiente:**

- Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente: <http://www.magrama.gob.es>

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio e Infraestructuras. C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 <http://www.asturias.es>

- **Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

- Consejería de Economía y Empleo: Plaza de España, 1 - Planta 2ª Teléfono: 985 10 55 00/5500. Fax: 985 10 82 44 <http://www.asturias.es>

- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales: Avenida del Cristo, 107 33006 Oviedo. Teléfono: 985 10 82 75. <http://iaprl.asturias.es>

- Servicio Público de Empleo. Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo. Teléfono 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. Teléfono: 985 116 510 Fax: 985 114 795. C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Xixón/Gijón. Teléfono: 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. Teléfono: 985962442. www.inem.es

- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial). C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo. Teléfono: 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. Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525. <http://www.seg-social.es>

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP que añadió el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el SERIDA y el órgano destinatario a quién le corresponde la tramitación de las facturas que se expidan por los servicios prestados es el Área de Nutrición, Pastos y Forrajes. El órgano gestor será el departamento de Administración y Apoyo.

La factura será entregada en el SERIDA de Villaviciosa, Área de Nutrición, Pastos y Forrajes, sito en Ctra. De Oviedo s/n. Villaviciosa, 33300.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

10.2.- Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio más bajo.

11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1.- Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 145.2 TRLCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete o jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

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

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

11.2.- Las proposiciones, junto con la documentación exigida se presentarán, en mano o por correo, en el Registro del SERIDA, sito en Ctra. De Oviedo, s/n. Villaviciosa (C.P. 33300), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, hasta las catorce horas del último día. Si el último día de plazo de presentación de solicitudes coincidiera en sábado, las proposiciones, junto con la documentación exigida, podrán presentarse en mano en el Registro General del Principado de Asturias sito en la calle Coronel Aranda, 2-Planta Plaza, de Oviedo exclusivamente en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la documentación se envía por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al SERIDA la remisión de la oferta mediante télex, fax (985 89 18 54) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar indicado en el primer párrafo de este apartado, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación. 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.

11.3.- Se facilitará a los interesados la documentación e información de utilidad para la elaboración de las ofertas que se describe a continuación:

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

11.4.- Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A y B, con la documentación que se indicará a continuación. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento

11.5.- Sobre "A": "Documentación administrativa" que contendrá los siguientes documentos:

a) **DECLARACIÓN RESPONSABLE** (artículo 146 apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en dicho apartados, en los términos que se concretan en las cláusulas 12.6 y 13.7 del presente pliego. 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.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

11.6.- Sobre "B": "Proposición Económica"

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo III**, debidamente firmada y fechada. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial del contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) **que se desglosará como partida independiente.**

Se incluyen expresamente en el precio del contrato los costes derivados del cumplimiento de las ordenanzas municipales y demás normativa que pueda dictar los Ayuntamientos en materia de libramiento y recogida de residuos.

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.

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

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.

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

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

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

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

12.1.- La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, el segundo día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre "A" de "Documentación Administrativa".

12.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados a las DIEZ (10:00) HORAS del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la

documentación contenida en el sobre "A" concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

12.3.- La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

12.4.- El acto público de apertura del sobre "B" conteniendo la "Proposición económica" se celebrará a las DIEZ (10:00) HORAS del día de constitución de la Mesa de contratación; no obstante, si la Mesa hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o hubiese recabado aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o hubiese requerido la presentación de otros complementarios, el acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al de conclusión del plazo de subsanación o aclaración salvo que éste coincidiese en sábado en cuyo caso se pospondría para el primer día hábil de la semana siguiente. La constancia de la notificación de esta circunstancia tanto a los licitadores como a los miembros de la Mesa quedará de manifiesto en el Acta que se levantará al efecto.

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

13. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia 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 el suministro, la originalidad del mismo, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

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

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

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará, a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, al número de fax indicado en el Anexo I, y en el plazo de CINCO (5) días naturales, la presentación de la documentación acreditativa al momento del porcentaje de empleados con discapacidad reconocida que integren la plantilla de la empresa en el territorio del Principado de Asturias en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y, en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

13.6.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que presente dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que a continuación se detalla. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad del licitador.

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

a.2) Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se **autorice expresamente** a la Consejería de Economía y Empleo del Gobierno del Principado de Asturias a consultar y verificar los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática (Anexo I).

a.3) Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

a.4) Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en que constará, además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra bastantado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

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

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

► **Solvencia Económica y Financiera:** Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios que a continuación se señalan:

- Al menos un Informe de una institución financiera en el que conste expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a la ejecución de este contrato y en el que se haga referencia expresa al presupuesto del mismo.
- Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. En ambos casos, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los siguientes criterios: que el importe anual medio de los recursos propios vinculados al neto patrimonial al cierre de sus tres últimos ejercicios financieros alcance el porcentaje del 20 por 100 respecto del contrato (Anualidad media = Importe del contrato (IVA incluido) x 12/ Plazo meses) y que la independencia financiera correspondiente a la media de los indicados ejercicios sea superior a 0,10. A estos efectos los licitadores deberán cumplimentar los formularios 1 y 2 del Anexo IV del presente pliego.

► **Solvencia Técnica:** Una relación de los principales suministros objeto del presente contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, de importes iguales o superiores entre los tres al presupuesto (IVA excluido) de la anualidad media del contrato. La anualidad media será calculada según la siguiente fórmula: Anualidad media =

Presupuesto máximo de licitación / plazo de ejecución en meses, multiplicado por doce. Los suministros efectuados se podrán acreditar mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

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

Las certificaciones administrativas positivas de la Administración del Estado y del Principado de Asturias de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias podrán ser sustituidas por autorización al SERIDA para su obtención en el modelo que figura como Anexo I.

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

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

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

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

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

En el caso de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal y finalmente ésta resulte ser la adjudicataria del servicio, se deberá presentar una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, siendo la garantía total del 10 por 100 de dicho precio.

f) Seguro de responsabilidad civil.

El adjudicatario deberá presentar copia del 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 contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de

sus deberes, por importe mínimo de CIEN MIL euros (100.000€), sin que pueda incluir “franquicias” ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

g) Designación de responsable por la empresa.

El adjudicatario presentará designación y currículum de la persona responsable que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estará autorizado para las relaciones con el SERIDA en relación con la ejecución del contrato y uso correcto de la información dada de acuerdo con lo establecido en la cláusula 16.1.3 de este pliego.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación señalada.

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2/1998, de 15 de enero, por el que se crea el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

En estos casos el licitador deberá acompañar a la Certificación una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada Certificación no han experimentado variación.

b) El candidato podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

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

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

13.7 La Mesa de contratación se constituirá nuevamente el primer día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación y procederá a la calificación de la documentación señalada en los apartados a), b) y c), y en su caso a formular propuesta de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en los apartados a), b) y c) se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre “A” concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación. El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el licitador no subsana la documentación requerida o si lo hace fuera de plazo, en esos casos se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación señalada en este apartado, al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar si la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y en su caso, formulará propuesta de adjudicación.

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

13.8. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de un 10% del precio de licitación y con respeto al principio de proporcionalidad. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, 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.

14.2.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

14.3.- 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, se hubiese exigido.

14.4.- 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.

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

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

15.1.- El órgano de contratación designará una Dirección Técnica para el control de la idoneidad del suministro, que será a la vez responsable del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, y que podrá contar con colaboradores a sus órdenes y que serán designados por el órgano responsable del mismo. Tanto la Dirección del servicio como sus colaboradores podrán ser modificados por el mismo órgano que los nombró, debiendo notificar el cambio al contratista.

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

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

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1.- Obligaciones de la empresa contratista.

16.1.1.- Se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Dirección Técnica y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el suministro contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

16.1.2.- El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas así como de las instrucciones que durante la realización del objeto del contrato diera al contratista o al personal que realiza dicho contrato, la Dirección Técnica del contrato o sus colaboradores. Igualmente está obligado a cumplir el contrato en los términos de su proposición en la medida que supongan una mejora de las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

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

16.1.5. - El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle, 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.

16.1.6.- El adjudicatario será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, debiendo a tales efectos suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato y por el importe mínimo de CIEN MIL euros (100.000,00€) sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad.

16.1.7.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no podrá utilizar bajo ningún concepto cualquier tipo de información que conozca con ocasión del contrato, ni hará referencia a la misma en relaciones ajenas al presente contrato, sin la autorización expresa del SERIDA. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

16.1.8.- Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo del SERIDA con la antelación suficiente,

de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa al SERIDA.

16.1.9.- Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del suministro, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Técnica adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

16.1.10.- La empresa adjudicataria deberá ejecutar el suministro con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento.

16.2.- Derechos de la empresa contratista.

Conforme a lo que establece el artículo 293 del TRLCSP, el contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por el SERIDA. La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de los bienes objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura, sin que el SERIDA haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

17. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA

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

17.2.- El empresario quedará obligado, respecto del personal que emplee en cualesquiera fases del suministro objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, salud e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Asimismo, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los presentes pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.3.- El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

17.4.- El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a los riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo y supervisar que los trabajadores hagan un correcto uso de los mismos, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales. El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

18. ABONOS AL CONTRATISTA

El importe del suministro ejecutado se abonará mediante Pago único previa entrega y recepción de conformidad de la totalidad del suministro.

19. REALIZACIÓN DEL SUMINISTRO Y RECEPCIÓN

19.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado la totalidad del suministro, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar mediante acto formal y positivo de recepción dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS de haberse producido la realización total del objeto del contrato. Si el servicio prestado no se halla en condiciones de ser recibido, se darán por escrito a la empresa, si así procede, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por escrito por parte de la entidad contratista respecto de las observaciones formuladas por quien represente al órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. De no ser así, se entenderá que la empresa contratista se encuentra conforme con las mismas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

19.2.- Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista se podrá rechazar el servicio quedando la Administración exenta del pago del precio y teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

20. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Si los suministros sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total el SERIDA podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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 este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

21. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de DOS AÑOS.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, teniendo los efectos señalados en los artículos 225 y 300 de la citada norma.

22.2.- Son causas específicas de resolución del contrato, por causas imputables al contratista las que a continuación se indican. Se entenderá que las actuaciones son reiteradas cuando se advierta que se cometan tres veces al mes.

- Retraso en la entrega del suministro por causas imputables al contratista.
- Incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en los Pliegos, o en cualquier otro documento de carácter contractual.
- Las suspensiones en su ejecución no autorizadas expresamente por la Administración.
- Reiterada obstrucción o falta de colaboración con la Dirección Técnica en el ejercicio por ésta de sus funciones de dirección, seguimiento, supervisión, inspección y control del suministro.
- Desatención reiterada a las instrucciones recibidas por parte de la Dirección Técnica.
- Incumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

22.3.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

23.1.- El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

23.2.- El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar no puede superar el 10%.

23.3.- En cualesquiera otros supuestos de los mencionados más arriba, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

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

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

24. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

24.2.- La subcontratación de los servicios contratados exigirá la autorización previa y expresa del SERIDA, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación del servicio efectuada sin la autorización previa y expresa del SERIDA será causa de resolución del contrato.

El contratista adjudicatario deberá remitir al órgano de contratación cuando este lo solicite a través del responsable del contrato, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberá aportar a solicitud al órgano de contratación justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en estos pliegos.

25. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

25.1.- Si la Administración acordara una suspensión de la ejecución del contrato, ya sea "temporal parcial", "temporal total" o "definitiva" en el plazo máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión se deberá levantar la correspondiente Acta de Suspensión en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato. El acta deberá ser firmada por la Dirección técnica y el contratista, y se remitirá un ejemplar al SERIDA.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

25.2.- Es causa de resolución del contrato el desistimiento o la suspensión del servicio por un plazo superior a OCHO (8) MESES acordada por la Administración.

25.3.- Cuando se produzca la suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por parte de la Administración y ésta dejase transcurrir SEIS (6) MESES sin dictar acuerdo sobre la misma y notificarlo al contratista éste tendrá derecho a la resolución del contrato.

25.4.- La suspensión definitiva sólo podrá tener lugar por motivo grave y mediante acuerdo del órgano de contratación. El desistimiento por parte de la Administración tendrá los mismos efectos que la suspensión definitiva de las mismas.

Villaviciosa, a 5 de junio de 2014

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO

Fdo: Fernando Andrés Villamil Chamarro



ANEXO I MODELO DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES (Art. 146.4 TRLCSP)

D./Dña. _____ con D.N.I. número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con NIF n.º _____ y domicilio en _____ CP _____ Teléfono _____

DECLARO:

I. Que he quedado enterado/a del anuncio del contrato _____

II. Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

III. Que en la oferta presentada por la empresa a la que represento, 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

V. Que cumpla las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, a los efectos previstos en el apartado cuarto del artículo 146 del TRLCSP y que dispongo de la solvencia económica y técnica exigida en la cláusula 13.6 del presente pliego.

VI. En el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas (UTE):

Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje _____.

Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la representación de la UTE ante el órgano de contratación a: _____ con NIF/NIE _____ teléfono _____ número de fax _____ correo electrónico _____ de la empresa _____.

Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que curse la Administración el siguiente: _____

VII. En el caso de empresas vinculadas:

Que a la licitación convocada 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)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

AUTORIZO al SERIDA, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

I. A remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____ quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

II. A la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

En el caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato:

AUTORIZO al SERIDA, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

I. A consultar y verificar los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.
La presente autorización para la consulta y verificación de datos no será necesaria si aporta al expediente copia del DNI.

II. A los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el 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, y demás normativa de desarrollo, a consultar y verificar, por medios informáticos o telemáticos, la información sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, el Principado de Asturias y con la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados pudiendo ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I.:

Sello de la empresa

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña.....con
domicilio en.....calle..... y NIF
número....., en nombre propio o en representación de la
empresa..... con domicilio en,
calle.....CP.....Teléfono
..... y NIFen posesión de su plena capacidad de
obrar, se obliga a ejecutar el suministro de
.....
..... por el PRECIO
TOTAL de (en cifra y letra), más el
21% en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a los pliegos de cláusulas y demás
condiciones del contrato, que declara conocer.

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

En.....a.....de.....de 2014

FIRMA:

ANEXO III. FORMULARIOS SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

FORMULARIOS JUSTIFICACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

FORMULARIO 1

BALANCES (1) (2)

ACTIVO	Año	Año	Año
CIRCULANTE (A)			
Disponible (A 1)			
Exigible (A 2)			
Realizable (A 3)			
INMOVILIZADO (B)			
Financiero (B 1)			
Material (B 2)			
Inmaterial (B 3)			

PASIVO	Año	Año	Año
RECURSOS AJENOS (C)			
Exigible a corto (C 1)			
Exigible a largo (C 2)			
RECURSOS PROPIOS (D)			
Capital (D 1)			
Reservas (D 2)			

(FECHA y FIRMA)

Notas:

- (1) Estos balances serán los oficiales
- (2) Como mínimo deberán aportarse en los formularios los valores A, B, C, y D.

FORMULARIO 2

Índice de:	INDEPENDENCIA FINANCIERA
FÓRMULA	D/(A+B)
Año	
Año	
Año	

(FECHA y FIRMA)

ANEXU I: MODELU DE DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES (Art. 146.4 TRLCSP)

D../Dña. _____ con D.N.I. número _____, nel so nome propiu o en representación de la empresa _____ con NIF n.º _____ y asitiáu/ada en _____ CP _____ Teléfonu _____

DECLARO:

I. Que toi enteráu de l'anuncia del contratu _____.

II. Qu'igualmente conozo'l contratu, col so contenú, el Pliegu de Clauses Alministratives Particulares y demás documentación que tien de rexir el presente contrato, qu'espresamente asumo y acato na so totalidá, ensin quitar un res.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con tolos requisitos y obligaciones esixíos pola normativa vixente pal so abrimientu, instalación y funcionamientu.

IV. Que na ufierta presentada pola empresa a la que represento, tuiéronse 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.

V. Que cumpro les condiciones establecís llegalmente pa contratar cola Alministración, a los efeutos previstos nel apartáu quartu del artículu 146 del TRLCSP y que dispongo de la solvencia económica y téunica esixida na clausa 13.6 del presente pliegu.

VI. Nel casu d'empresas que se presenten n'Unión Temporal d'Empresas (UTE):

Que la empresa a que represento comprométese a presentase conxunta y solidariamente al procedimientu pa l'axudicación del contratu y a constituyise n'Unión Temporal en casu de resultar axudicatarios del citáu contratu, col siguiente porcentaxe _____.

Que toles partes designen, mientras la vixencia del contratu y pa que lleve dafechamente la representación de la UTE énte'l muérganu de contratación a:

_____ con NIF/NIE _____
teléfonu _____ número de fax _____ corréu _____
electrónicu _____ de la
empresa _____.

Qu'igualmente designen como allugamientu únicu y válidu pa les notificaciones que mande l'Alministración el siguiente

VII. Nel casu d'empresas venceyaes:

Qu'a la puya convocada presenten ufiertes empresas venceyaes nel sentíu espresáu del artículu 42.1 del Códigu de Comerciú.

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

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

² Identificaráse siempre, anque nun se presente a la puya. La presentación o non indicaráse a costafecha..

AUTORIZO al SERIDA, d'acordies colo qu'afita la Llei Orgánica 15/1999, de 13 d'avientu, de Proteición de Datos de Calter Personal:

I. A unviame les notificaciones que procedan con respeto al presente contratu pente medies de fax, que'l so númberu detallu de sigüo _____, y quedando obligáu a confirmar pol mesmu mediu la receición.

II. Al emplegu de medios electrónicos pola parte de l'Alministración pa mandame les notificaciones alministratives tocantes a esti procedimientu de contratación.

PERSONES AUTORIZAES A RECIBIR LES NOTIFICACIONES (máximu dos)²:

Nome y apellíos	NIF	Corréu electrónicu onde recibir los avisos de les notificaciones telemátiques

En el caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato:

AUTORIZO al SERIDA, d'acordies colo afitao na Llei Orgánica 15/1999, de 13 d'avientu, de Proteición de Datos de Calter Personal

I. A consultar y a comprobar la correición de los datos conteníos nel Documentu Nacional d'Identidá por aciu del sistema teunolóxicu de comprobación automática. La presente autorización dase namás qu'a los efeutos dichos pudiendo ser revocada en cualquier momentu por aciu d'escritu empobináu al muérganu autorizáu. (Esta autorización para la consulta y comprobación de datos nun sedrá necesaria si s'apurre al espediente copia del DNI).

II. Qu'a los efeutos de comprobar el cumplimientu de los requisitos establecíos nel Real Decretu Llexislativu 3/2011, de 14 de payares, pol que se da'l preste al Testu Amestáu de la Llei de Contratos del Sector Públicu, y demás normes de desenvolvimientu, a consultar y comprobar la correición, per medios informáticos o telemáticos, de la información sobre la circunstancia de tar o non al corriente de les sos obligaciones tributaries col Estáu, el Principáu d'Asturies y cola Seguridá Social, de concuerdo colo establecíu na Llei del Impuestu sobre la Renta de les Persones Físiques y Llei del Impuestu de Sociedaes y otres normes tributaries y de la Seguridá Social y demás d'aplicación.

La presente autorización dase namás qu'a los efeutos dichos pudiendo ser revocada en cualquier momentu por aciu d'escritu empobináu al muérganu autorizáu.

En _____ a _____ de _____

Robláu:

D.N.I.:

Sellu de la empresa

ANEXU II

MODELU D'UFIERTA ECONÓMICA

D./Dña.....,
allugáu/da en....., cai..... y NIF
númeru....., nel so propiu nome o en representación de la
empresa..... allugada en,
cai.....CP....., Teléfonu
..... y CIF en posesión de la so plena capacidá
d'obrar, obligar a executar el suministru de
.....
..... pol PRECIU
TOTAL de (en cifra y lletra), más el
21% en conceutu del Impuestu sobre'l Valor Añedíu, conforme a los pliegos de clauses y demás
condiciones del contratu, que declara conocer.

Pa la elaboración de la presente ufierta tuviéronse en cuenta les obligaciones derivaes de les
disposiciones vixentes en materia de proteición del emplegu, condiciones de trabayu y prevención de
riesgos llaborales, y proteición del mediu ambiente.

En.....a.....de.....de 2014

ROBLA:

ANEXU III. FORMULARIOS SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

FORMULARIOS JUSTIFICACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

FORMULARIU 1

BALANCES (1) (2)

ACTIVU	Año	Año	Año
CIRCULANTE (A)			
Disponible (A 1)			
Exixible (A 2)			
Realizable (A 3)			
INMOVILIZAU (B)			
Financieru (B 1)			
Material (B 2)			
Inmaterial (B 3)			

PASIVU	Año	Año	Año
RECURSOS AYENOS (C)			
Exixible a cortu (C 1)			
Exixible a llargu (C 2)			
RECURSOS PROPIOS (D)			
Capital (D 1)			
Reserves (D 2)			

(FECHA y ROBLA)

Notes:

- (3) Estos balances serán los oficiales
- (4) Comu mínimu deberán aportase nos formularios los valores A, B, C, y D.

FORMULARIU 2

Indice de:	INDEPENDENCIA FINANCIERA
FÓRMULA	$D/(A+B)$
Año	
Año	
Año	

(FECHA y ROBLA)

