

---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORES AUXILIARES PARA LA CASA DE NAVA, SEDE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (Expediente CCPA 5/2025)**

---

- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.
- NÚMERO DE EXPEDIENTE: 5/2025
- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: SERVICIOS DE LABORES AUXILIARES PARA LA CASA DE NAVA, SEDE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
- UNIDAD GESTORA: SECRETARÍA GENERAL DE CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.
- **INFORMACIÓN A LOS LICITADORES:**

Órgano de contratación: Presidencia del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

Unidad encargada de tramitación del expediente de contratación: Secretaría General del Consejo Consultivo, C/ del Presidente Sergio Marqués, nº 1, 33201 Gijón (Asturias).

Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato: Área de Presupuestos y Tesorería del Consejo Consultivo del Principado de Asturias. Teléfono 985 17 65 59.

Unidad de contacto para cuestiones relacionadas con la licitación del contrato:

- Documentación administrativa general/Referencias técnicas: Área de Presupuestos y Tesorería del Consejo Consultivo del Principado de Asturias. Teléfono 985 17 65 59.
- Órgano competente en materia de contabilidad pública: Área de Presupuestos y Tesorería del Consejo Consultivo del Principado de Asturias. Teléfono 985 17 65 59.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**1.1.** La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto específicamente en este pliego por lo dispuesto en las siguientes normas:

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- b) 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) y 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. Se aplicarán en todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP y todo lo que no se oponga a la citada Ley.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Este 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, y de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

**1.2.** El contrato se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP.

**1.3.** Por razón de su cuantía, el contrato no está sujeto a regulación armonizada.

**1.4.** La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto.

**1.5.** Los actos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición o bien directamente impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

### 2. OBJETO Y NECESIDAD A SATISFACER

**2.1.** El objeto de este contrato, al que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP), es la cobertura del servicio de labores auxiliares para la Casa de Nava, sede del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, sita en la calle Salamanca, número 1 de Gijón, de acuerdo con las condiciones establecidas en este PCAP y en el de prescripciones técnicas (PPT).

El objeto del contrato se corresponde con la codificación CPA 0.84.11.29, "Otros servicios auxiliares para la administración pública". La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos (CPV) aprobado por el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, es 98341120-Servicios de portería, 98341130-Servicios de conserjería

**2.2.** El servicio objeto de la presente contratación constituye un todo único no susceptible de división en tareas que puedan licitarse de forma independiente, por lo que no procede la división en lotes.

**2.3.** Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato consisten en la prestación de labores auxiliares tales como apertura y cierre del edificio, control de visitas y mercancías, además de recepción de personas, en la sede del Consejo Consultivo, al no disponer este órgano de medios personales y materiales propios para acometer las tareas objeto del presente contrato.

### **3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA**

**3.1.** El contrato tendrá un plazo de ejecución de veinticuatro meses, desde el primer día hábil de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027, o, en todo caso, desde la formalización del contrato.

**3.2.** Dicho plazo podrá prorrogarse veinticuatro meses más, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP. Asimismo, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y siempre que existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

### **4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

**4.1.** El presupuesto base de licitación para los dos años inicialmente previstos de ejecución, que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, asciende 91.134,90 €, de los cuales 75.318,10 € corresponden al servicio en sí, y 15.816,80 € corresponden al I.V.A. (21%), según el siguiente detalle:

Anualidad	Importe	IVA 21%	Importe con IVA
2026	37.659,05	7.908,40	45.567,45
2027	37.659,05	7.908,40	45.567,45
TOTAL	75.318,10	15.816,80	91.134,90

**4.2.** A efectos del cálculo de este presupuesto, la estimación se ha llevado a cabo conforme al desglose que se indica en el Anexo VI.

**4.3.** El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

**4.4.** En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia de las obligaciones contempladas en el pliego.

**4.5.** Dada la naturaleza del servicio y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 de la LCSP, el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

### **5. VALOR ESTIMADO**

El valor estimado del contrato, calculado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, asciende a ciento cincuenta mil seiscientos treinta y seis euros con veinte céntimos, 150.636,20 €, en los que no se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido. En este importe, además de un plazo inicial de duración inicial de dos años, se

ha tenido en cuenta la posible prórroga de dos años.

## 6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La ejecución del servicio está amparada por el crédito consignado en la aplicación presupuestaria 50.01-112B-227.001, *Seguridad*, del Presupuesto del Consejo Consultivo, quedando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas

## 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**7.1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4.f) de la Ley del Principado de Asturias 1/2004, de 21 de octubre, del Consejo Consultivo, el órgano de Contratación es el Presidente del Consejo Consultivo.

**7.2.** El responsable del contrato es el Jefe del Área de Presupuestos y Tesorería del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, a quien corresponden las funciones que determina el artículo 62 de la LCSP.

**7.3.** El mencionado órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

**7.4.** De conformidad con el art. 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, como los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el precitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al perfil de contratante del Consejo Consultivo del Principado de Asturias es a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, <https://www.contrataciondelestado.es>.

Asimismo, se podrá acceder a toda la documentación relativa a la licitación a través del apartado perfil del contratante del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, en la siguiente dirección: <http://www.ccasturias.es/ConsejoConsultivo.html>.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 8. APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

#### 8.1. Capacidad de obrar.

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por si, o mediante representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

## **8.2. Prohibiciones de contratar.**

No podrán contratar quienes se hallen incursos en cualquiera de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCPS.

## **8.3. Solvencia.**

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante la presentación del volumen anual de negocios en la cuenta de pérdidas y ganancias de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables, por importe igual o superior al de la anualidad media del contrato, acreditado mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, y que deben alcanzar un importe superior al de una anualidad de este contrato. En la relación de servicios habrá de indicarse el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar si un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se tomará como referencia la coincidencia de los tres primeros dígitos del código CPV que lo identifica.

Del mismo modo, pese a que por tratarse de un contrato de servicios no resulta exigible la clasificación del empresario, la solvencia podrá acreditarse mediante certificado de clasificación del empresario, acompañado de

una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento, en el **Grupo L, Subgrupo 6, Categoría 1**.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, bastará que uno de ellos cuente con la clasificación exigida (**Grupo L, Subgrupo 6, Categoría 1**) siempre que los otros acrediten la solvencia aquí exigida dentro del Grupo L, sin necesidad de que venga referida al Subgrupo al que pertenece este contrato; o bien que entre todos ellos acrediten la solvencia aquí exigida dentro del Grupo, Subgrupo y Categoría propios de este contrato, acumulándose a este fin sus características, siempre que todos y cada uno cuenten con la solvencia exigida en mérito a actividades de cualesquiera Subgrupos dentro del Grupo L.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario

## 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**9.1.** El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto según lo establecido en el artículo 156 de la LCSP.

**9.2.** El expediente de contratación se tramita conforme al procedimiento de tramitación anticipada de expediente de gasto, por ello la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos para ejercicios futuros establecidos en el artículo 29 del Texto refundido de Régimen Económico y Presupuestarlo del Principado de Asturias, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

**9.3.** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

## 10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

**10.1.** Aspectos generales:

- Aceptación de las cláusulas de los pliegos. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este documento y del pliego de prescripciones técnicas, 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 de las prestaciones objeto de la licitación.
- Lengua. Las ofertas se formalizarán en lengua española, sin perjuicio del uso del asturiano a tenor de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 1/98, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano. En el caso de presentarse en idioma distinto, ésta debería acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.
- Límite en la presentación de proposiciones. Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.
- Autorización para acceder a datos en registros oficiales. La presentación de oferta presume la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores

económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito.

- Medios para realizar las comunicaciones. Las comunicaciones e intercambios de información que deban efectuarse, podrán realizarse por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a la dirección que los licitadores hagan constar en sus propuestas.
- Modificación o retirada de la proposición. Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

#### 10.2. Forma de presentación:

- Las proposiciones se presentarán a través del Portal de Licitación Electrónica del Consejo Consultivo del Principado de Asturias: <http://sede.ccasturias.es/contrataciones>, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la publicación en el perfil del contratante del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, [www.ccasturias.es](http://www.ccasturias.es) y en la Plataforma de Contratación de la Administración del Estado, en dos archivos electrónicos. Uno de ellos contendrá la documentación administrativa, y el otro contendrá la proposición. Ambos sobres vendrán firmados por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador. Su contenido se ordenará por epígrafes o apartados.
- Carácter secreto de las proposiciones. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. La inclusión en el archivo “Documentación Administrativa” de documentación que, conforme a lo dispuesto en este pliego debiese figurar en el archivo “Proposición”, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.

#### 10.3. El archivo “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” contendrá los siguientes documentos:

- Índice y designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE, según modelo conforme con el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), que figura como Anexo I.
- CLASIFICACIÓN. En el caso en el que se desee sustituir la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 8.1 de este pliego deberá indicarse el/los grupo/s, subgrupo/s y categoría/s que correspondan en la sección A de la parte II del DEUC.
- COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. UTE, conforme al modelo del anexo VII. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a IV, por cada licitador participante.
- DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo del Anexo VIII. A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, y de conformidad con lo establecido en el artículo 149.3 de la LCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

- **ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS:**
  - Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
    - Deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, conforme al Anexo IX.
  - Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
    - Informe que acredite la capacidad de obrar expedida 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.
    - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
    - Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- **DESIGNACIÓN DE UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES.**

**En ningún caso deberán incluirse en este archivo documentos ni información propios del que ha de contener la proposición. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta.**

**10.4.** El archivo “Proposición” contendrá la oferta que será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

**10.5.** Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

- La proposición se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente. Las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación presentada y admitida, excedan del precio de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten un error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, serán rechazadas; sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.
- La falsedad o inexactitud de las declaraciones contenidas en la documentación sobre los aspectos técnicos de la proposición provocará el rechazo de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.
- En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

## 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**11.1.** Se aplicarán dos tipos de criterios para la evaluación de las propuestas. El económico y el de calidad. Este último se establece con el objetivo de garantizar que la empresa adjudicataria pueda prestar el servicio licitado con estándares de calidad verificables. Se gradúa por ello la puntuación asignada en función de cada uno de los estándares acreditados, alcanzándose la puntuación máxima a través de la acumulación de los distintos sistemas de gestión: de calidad, de seguridad y de salud en el trabajo y de gestión ética y socialmente responsable.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>CRITERIO:</b> Oferta económica</li><li>- PONDERACION: Hasta 80 puntos</li><li>- FÓRMULA: <b>PO = (Omenor / Olicitante) x 80</b><br/>(Siendo PO, puntuación atribuida a la oferta económica del licitante; Omenor, la oferta económica más baja de todas las admitidas; y Olicitante, la oferta valorada del licitante)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>CRITERIO:</b> Calidad del servicio.</li><li>- PONDERACION: Hasta 20 puntos<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditación de implantación de un sistema de gestión de calidad emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación: 10 puntos.</li><li>- Acreditación de implantación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación: 6 puntos.</li><li>- Acreditación de implantación de un sistema de gestión ética y socialmente responsable emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación: 4 puntos.</li></ul></li></ul> |
|---|--|

### 11.2. Criterios de desempate:

En caso de empate en la valoración, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que le imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Para acreditar disponer en plantilla de trabajadores fijos con discapacidad, los licitadores deberán aportar los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social. Si varias empresas acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al indicado, tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.

En el supuesto que, conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior no se deshiciera el empate, se aplicará lo dispuesto en artículo 147.2 de la LCSP.

## 12. GARANTÍA PROVISIONAL

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP, siendo potestativo para el órgano de contratación, no se exige garantía provisional.

### **13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**13.1.** La Mesa de Contratación, en relación con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario General del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.  
Vocales: Un Interventor Delegado de la Administración del Principado de Asturias.  
Un Letrado/a del Consejo Consultivo del Principado de Asturias  
El Jefe del Área de Presupuestos y Tesorería.  
Secretario: Un Letrado/a del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

**13.2.-** Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de las presentadas en tiempo y forma, y llevará cabo su valoración de conformidad con lo establecido en la cláusula 11 del presente pliego. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

**13.3.** A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura de los archivos que contienen la "Documentación Administrativa", y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

**13.4** Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación o, en su caso, del que se fije en el pliego, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

**13.5.** La mesa, una vez calificada la documentación contenida en los archivos "Documentación Administrativa" y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**13.6.** Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá a la apertura de los archivos que contienen la "Proposición".

La documentación contenida en este sobre será evaluada conforme a los criterios expresados en la cláusula 11 de este pliego.

**13.7.** Ofertas con valores anormalmente bajos. En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor valoración se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP. El umbral de presunción de anormalidad queda determinado por referencia al precio medio del conjunto de ofertas válidas, pese a haber otros criterios de adjudicación, y se estará a los parámetros establecidos reglamentariamente para las adjudicaciones por precio. Se seguirá el procedimiento previsto en el art. 149 de la LSCP, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación. A efectos de lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP, para la consideración de ofertas incursas en presunción de anormalidad se estará a las reglas de los artículos 85 y 86 del R.D. 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, a cuyo fin, calculada la media tomando en consideración los precios ofertados, los porcentajes de rebaja que determinan la presunción de anormalidad se reducirán, respecto a cada licitador, en las unidades que correspondan a la mitad de los puntos que obtenga en concepto de "Calidad del servicio".

**13.8.** Los servicios del órgano de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y

será excluido del procedimiento. No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

## 14. PROPUESTA DE ADJUDICACION

**14.1** La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones admitidas por orden decreciente atendiendo a los criterios de valoración fijados y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la mejor puntuada.

**14.2** La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## 15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

**15.1.** Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la Mesa de Contratación, mediante originales o copias compulsadas, la documentación que se señala en los apartados siguientes:

**15.2.** Para acreditar la personalidad de la empresa y en su caso la representación:

- Los empresarios individuales deberán presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o en su caso el documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, o escritura o documento de constitución, de modificación en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que regula su actividad debidamente inscrita en el correspondiente Registro Oficial.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurre y DNI 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 necesario la inscripción en el Registro Mercantil de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en el artículo 96 del LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.
- Los licitadores no españoles nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 de la LCSP.
- Los demás licitadores extranjeros acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art.84.3 de la LCSP.

**15.3.** Para acreditar la solvencia económica-financiera y técnica de la empresa:

La solvencia económica-financiera y la solvencia técnica se acreditarán a través de los medios que se especifican

en la cláusula 8.3 de este pliego.

**15.4.** Para acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se presentarán las certificaciones positivas de estar al corriente en las obligaciones tributarias, expedidas respectivamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Administración del Principado de Asturias, así como la certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**15.5.** Para acreditar el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas:

Cuando se realicen actividades sujetas al referido impuesto deberá aportarse el 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.

**15.6** Asimismo presentará la 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 de conformidad con lo preceptuado en los artículos 108 de la LCSP, en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCSP.

**15.7.** Incumplimiento de la obligación de aportar la documentación indicada en los párrafos anteriores.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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.

## 16. ADJUDICACION DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

**16.1.** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

**16.2.** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

**16.3.** En todo caso la notificación de la adjudicación se hará por medios electrónicos a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

**16.4.** El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones al tenerse en cuenta una pluralidad de criterios para la adjudicación del contrato. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

## 17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**17.1** Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior quince días siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

**17.2.** Si se trata de una UTE su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

**17.3.** Cuando el contrato no se pueda formalizar en el plazo señalado anteriormente por causas imputables al contratista, éste decaerá en su derecho a formalizar el contrato y se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad. En este supuesto se adjudicará el contrato al siguiente

licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15 de este pliego.

**17.4.** La formalización del contrato deberá asimismo publicarse en el perfil del contratante.

### I. III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **18. RESPONSABLE DEL CONTRATO EN EL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

El responsable del contrato es el Jefe del Área de Presupuestos y Tesorería del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, a quien de conformidad con lo señalado en el artículo 62 de la LCSP corresponde supervisar la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

#### **19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**19.1.** El/la contratista está obligado a cumplir fielmente lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**19.2.** El/la contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**19.3.** Sera obligación de la persona contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por si o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

**19.4.** El/la contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

**19.5.** El/la contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DIAS HABILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública. La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

**19.6.** El adjudicatario estará obligado a gestionar y abonar el importe de los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando del Consejo Consultivo los documentos que para ello sean necesarios.

## 20. SUBROGACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, se facilitan en Anexo III las condiciones de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará la medida.

La empresa que presta en la actualidad el servicio es un Centro Especial de Empleo, por lo que quien resulte adjudicatario tendrá la obligación de subrogar a los trabajadores.

## 21. PROTECCIÓN DE DATOS

**21.1.** La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo, LOPD) y a la normativa de desarrollo, en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato y a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**21.2.** El contratista deberá adoptar, en el caso de que utilice datos de carácter personal, las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la instalación, los programas y los datos conforme a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos, informando a sus trabajadores sobre dichas obligaciones.

**21.3.** El contratista exonerará al Consejo Consultivo del Principado de Asturias de cualquier responsabilidad que le fuera imputable por el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, respondiendo de los daños y perjuicios que, en su caso, se irroguen a la contraparte.

## 22. EJECUCIÓN Y PLAZOS DEL CONTRATO

**22.1.** El contrato se realizará con estricta sujeción al presente documento y al pliego de prescripciones técnicas. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera el responsable en el Consejo Consultivo del Principado de Asturias de la ejecución del contrato. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones del responsable de ejecución del contrato, no eximirá al contratista de su obligación de cumplimiento.

**22.2** Una vez formalizado el contrato, la(s) empresa(s) adjudicataria(s) deberán acometer la prestación de manera que no haya interrupción en el servicio.

**22.3.** El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, de las condiciones de ejecución del contrato 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. Así, podrán ser motivo de penalización los siguientes incumplimientos en la prestación del servicio:

- Impago de los salarios al personal que preste servicios en el contrato, por tiempo igual o superior a una mensualidad, tomando como referencia meses naturales completos.
- Incumplimiento de las condiciones de indumentaria, aseo y actitud.
- Falta de realización por causas imputables a la empresa de los servicios objeto de contrato en el periodo, días, horas y/o jornadas fijadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Las penalizaciones consistirán, salvo en el primero de los motivos, en la deducción de un porcentaje en el importe de las facturas correspondientes a los meses en que se tenga conocimiento del hecho que motiva la penalización y se harán efectivas de oficio:

- 1<sup>a</sup> penalización: deducción del 2% del importe de la facturación mensual.
- 2<sup>a</sup> penalización: deducción del 5% del importe de 2<sup>a</sup> la facturación mensual.
- 3<sup>a</sup> penalización: deducción del 10% del importe de la facturación mensual.
- 4<sup>a</sup> penalización: deducción del 25% del importe de la facturación mensual
- 5<sup>a</sup> penalización: deducción del 50% del importe de la facturación mensual.

En el supuesto de impago de los salarios al personal, por tiempo igual o superior a una mensualidad, las penalizaciones consistirán en la deducción de un porcentaje en el importe de las facturas correspondientes a los meses en que se tenga conocimiento fehaciente del impago, independientemente del mes en que se haya producido, y se harán efectivas de oficio:

- 1<sup>a</sup> penalización: deducción del 20% del importe de la facturación mensual.
- 2<sup>a</sup> penalización: deducción del 40% del importe de la facturación mensual.
- 3<sup>a</sup> penalización: deducción del 60% del importe de la facturación mensual.

Se concederá audiencia al adjudicatario por periodo mínimo de cinco días a los efectos de que pueda realizar las alegaciones correspondientes. El órgano de contratación resolverá sobre la aplicación de las penalizaciones, pudiendo acordar que las mismas se efectúen mediante compensación de los abonos pendientes a que tuviera derecho el adjudicatario.

**22.4.** El contratista se obliga a mantener los medios personales durante todo el tiempo realización del servicio y no podrán ser variados sin la comunicación y aprobación previa del órgano contratación. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución o imposición de penalidades.

**22.5.** El contratista designará un coordinador que será el responsable en la empresa contratista de la ejecución del contrato y comunicará dicha designación al Consejo Consultivo del Principado de Asturias al inicio de la prestación del servicio contratado.

## **23. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL/LA CONTRATISTA**

**23.1.** Son de cuenta del/la contratista los gastos de formalización del contrato, si aquel quisiera elevarlo a escritura pública.

**23.2.** Tanto en las proposiciones presentadas por las licitadoras, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidas las posibles migraciones.

## **24. PAGO DEL PRECIO**

**24.1.** Las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación mensual del servicio.

**24.2.** El importe del servicio se abonará mediante un único pago, una vez remitida la factura correspondiente al registro administrativo del órgano de contratación y tras ser conformada por el Área de Presupuestos y Tesorería, o bien por medios electrónicos, a través del sistema FACE (<https://face.gob.es>) :

- Cliente: Consejo Consultivo del Principado de Asturias, CIF S3300058I, domicilio en calle Salamanca, nº 1, Gijón (33201).

- Órgano de contratación: Presidencia del Consejo Consultivo.
- Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidad Tramitadora: DIR 100000176.

**24.3.** El Consejo Consultivo abonará por transferencia bancaria el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación de la factura expedidas en forma legal y conformadas, y si se demorase, deberá abonar al contratista, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales.

**24.4.** Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, 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 la LCSP.

**24.5.** Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

#### **IV. SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**

##### **25. SUBCONTRATACIÓN**

**25.1.** El/la contratista podrá subcontratar con terceras personas, que no estén inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incursos en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP, la ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos queda sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, el/la contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incursio en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.
- b) El/la contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
- c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra a) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

**25.2.** El/la contratista deberá pagar a los subcontratistas o suministradores en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

**25.3.** La Administración contratante comprobará que el/la contratista paga debidamente a los subcontratistas o suministradores que participan en el contrato. Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, el/la

contratista adjudicataria le remitirá una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago. Asimismo, a solicitud del ente público contratante, el/la contratista adjudicataria deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

**25.4.** Los/las contratistas quedarán obligados/as sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Consejo Consultivo del Principado de Asturias, con arreglo estricto a las estipulaciones del presente pliego, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la Ley de contratos del Sector Público,

## **26. CESIÓN DEL CONTRATO**

El/la contratista podrá ceder a una tercera persona de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato.

## **V. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

**27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP. Las modificaciones del contrato serán obligatorias para el contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

**27.1.** No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

**27.2.** Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

Sólo podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurre alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

## **28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la persona contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208.

## VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 29. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

**29.1.** El presente contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

**29.2.** El contrato podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes cuando no haya incumplimiento del contratista y razones de interés público motiven la resolución.

**29.3.** En el supuesto de que una de las partes no cumpliera lo que le incumbe, podrá la otra exigir el cumplimiento o resolver el contrato cuando el incumplimiento sea resolutorio conforme a lo que se indica en el párrafo siguiente, con indemnización de los daños y perjuicios causados en ambos casos.

**29.4.** Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

## VII. PLAZO DE GARANTÍA

---

### 30. PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 210 LCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía. Cumplidas por la contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

Gijón, a 13 de noviembre de 2025  
El Secretario General,

Fdo.: Agustín Iriondo Colubi.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE (MODELO CONFORME DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN)

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN

Los pasos a seguir para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación a través del servicio DEUC electrónico son los siguientes:

1. Descargar el documento que está en el perfil de contratante en formato xml, identificado como DEUC contrato labores auxiliares CCPA.
1. Ir al siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
2. Elegir la casilla “Soy un operador económico”.
3. Elegir la casilla “Importar DEUC”.
4. En “elegir archivo” elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
5. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta, y se firma para su presentación electrónica.

Una mayor información sobre cómo cumplimentar el DEUC se encuentra en los siguientes documentos:

- El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del DEUC.
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril de 2016).

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Los requisitos que en el DEUC se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

**ANEXO II**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/Da. \_\_\_\_\_, con NIF núm. \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_,  
en su nombre o en nombre y representación de la Empresa o Sociedad \_\_\_\_\_,  
con CIF núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono  
, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

**EXPRESA**

su aceptación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, para realizar el CONTRATO DEL LABORES AUXILIARES DE SERVICIO PARA LA CASA DE NAVA, SEDE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, PERÍODO 2026/2027, siendo el precio de la oferta de \_\_\_\_\_ euros (en número), al que corresponde por IVA la cuantía de \_\_\_\_\_ euros (en número), totalizándose la oferta en \_\_\_\_\_ euros (en número) para los dos años de contrato.

Asimismo, declara que dispone de las siguientes acreditaciones (márquese lo que proceda):

- Acreditación de implantación de un sistema de gestión de calidad emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación
- Acreditación de implantación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación
- Acreditación de implantación de un sistema de gestión ética y socialmente responsable emitida por entidad de certificación reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Firma

### **ANEXO III**

#### **SUBROGACIÓN DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE OS CONTRATOS DE TRABAJO (\*)**

Nº	Convenio	Categoría	Tipo de contrato	Jornada (H/S)	Antigüedad	Bonificación S.S.	Salario bruto anual	Observaciones
1	XVI Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (99000985011981)	Técnico Auxiliar	189	28,62	04/01/2016	100%	12.859,59	Situación IT
2	XVI Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (99000985011981)	Técnico Auxiliar	209	28,62	02/10/2018	100%	12.859,59	Situación IT

- 42,5% de Absentismo en el periodo enero/noviembre (horas no trabajadas frente a total horas servicio).
- A fecha, el servicio se cubre con personal de plantilla no subrogable.

(\*) Información facilitada por la actual adjudicataria.

En , de de 20 .  
Firmado:

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE AVAL DE GARANÍA DEFINITIVA**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con CIF núm. \_\_\_\_\_, domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_, en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados) \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento

#### **AVALA**

a (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (indicar objeto del contrato y número de expediente), ante el Consejo Consultivo del Principado de Asturias, con NIF S3300058I, por importe de (indicar en letra y número), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Consejo Consultivo del Principado de Asturias, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(Razón Social de la Entidad)  
(Firma de los Apoderados)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número \_\_\_\_\_, expedido por (se expresará la razón social de la entidad aseguradora) \_\_\_\_\_, en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, y NIF \_\_\_\_\_, debidamente representado por D./Dña. (nombre y apellidos del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

#### **ASEGURA**

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante el Consejo Consultivo del Principado de Asturias, con NIF S3300058I, en adelante asegurados, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (indicar el objeto del contrato), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Consejo Consultivo dél Principado de Asturias, en los términos establecidos en la LCSP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Consejo Consultivo del Principado de Asturias o quien en su nombre sea habilitado para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_.

(Lugar y fecha)  
(Firma Asegurador)  
(Firma de los Apoderados)

## ANEXO VI

### CÁLCULO PRECIO: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

#### Presupuesto base de licitación

##### 1. Sistema de determinación del precio

Para la elaboración del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta las horas necesarias para la prestación del servicio, el número de personas trabajadoras necesarias, los costes de mano de obra basados en las normativas laborales vigentes, así como los gastos generales de administración y el beneficio industrial.

##### 2. Cálculo del presupuesto de licitación

La determinación de dicho presupuesto base se ha realizado mediante una estimación de los elementos que integran la ejecución del contrato clasificándolos en costes directos, en los que están incluidos los costes salariales e indirectos, en los que se incluyen los gastos generales y el beneficio industrial.

Para la determinación de los costes salariales se ha tenido en cuenta la relación de los trabajadores que actualmente prestan servicio en el centro de trabajo.

En cuanto a los costes generales y el beneficio industrial se ha fijado un porcentaje del 10% sobre los costes directos.

Teniendo en cuenta todas estas consideraciones, resulta la siguiente tabla para el cálculo del presupuesto anual de licitación:

	Número y categoría	
	Operario 1	Operario 2
Porcentaje jornada	74,35%	74,35%
Salarios brutos anuales	12.384,96	12.384,96
Sustituciones vacaciones	884,64	884,64
Seguros sociales	3.848,15	3.848,15
Gastos de personal	17.117,75	17.117,75
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>		34.235,50
<b>BENEFICIOS Y GASTOS GENERALES</b>		3.423,55
<b>TOTAL PRESUPUESTO IVA NO INCLUIDO</b>		37.659,05
<b>TOTAL PRESUPUESTO IVA INCLUIDO</b>		45.567,45

**ANEXO VII**  
**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL**

**EXPEDIENTE:**

**CONTRATO:**

D./D<sup>a</sup>. .... , con DNI. Núm. ...., actuando:

- en nombre propio  
 en representación de la entidad licitadora ...., con CIF núm. ...., en calidad de ....

D./D<sup>a</sup>. .... , con DNI. Núm. ...., actuando:

- en nombre propio  
 en representación de la entidad licitadora ...., con CIF núm. ...., en calidad de ....

Declaran bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, que se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en la LCSP, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente arriba referenciado.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:

\_\_\_\_\_ %.  
\_\_\_\_\_ %.

Como persona representante de la citada unión se nombra a \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_.

(Lugar, fecha, firma)  
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE)

**ANEXO VIII**  
**RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO**

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. .... ..., con DNI. Núm. .... ..., actuando:

- en nombre propio  
 en representación de la entidad licitadora .... ..., con CIF núm. .... ..., en calidad de .... .....

**DECLARA**

**Que la empresa a la que representa:** (indicar a ó b)

- a) No pertenece a ningún grupo de empresas.  
 b) Pertenece al grupo de empresas denominado: ..... compuesto por las siguientes empresas (indicar todas las empresas del grupo)

**En este último caso deberá indicar:**

- No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio  
 Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. (indicar nombre de las otras empresas)

**(Lugar, fecha y firma)**

**ANEXO IX  
DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS**

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. .... ..., con DNI. Núm. .... ..., actuando:

- en nombre propio
- en representación de la entidad licitadora .... ..., con CIF núm. .... ..., en calidad de .... .....

**DECLARA**

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

**(Lugar, fecha y firma)**