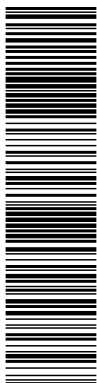


DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 1 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**OVIEDO**.es  
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 984 08 38 00  
seccioncontratacion@oviedo.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITE ORDINARIO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORREO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (EXPTE. CC2017/139 CPV: 64122000-7).**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**
- SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO**
- TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO**
- CUARTA.- PAGO DEL PRECIO**

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

- QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA**
- SEXTA.- RIESGO Y VENTURA**
- SÉPTIMA.- GASTOS**
- OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**
- NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- DECIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN**
- UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO**
- DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA**
- DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**
- DECIMOCUARTA-TERCERA.- PENALIDADES Y DEMORA**

**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN**
- DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO**

**V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

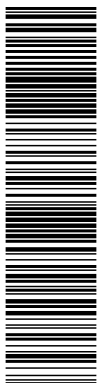
- DECIMOSÉPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR**
- DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**
- DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: SOBRE "A" Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**
- VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: SOBRE "B" Y OTROS DOCUMENTOS**
- VIGESIMO PRIMERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- VIGESIMO SEGUNDA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.-**
- VIGESIMO TERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA**
- VIGESIMO CUARTADÉCIMO-SEGUNDA.-**
- VIGESIMO QUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**ANEXOS**

- INFORME JURÍDICO**
- I VIGILANCIA RIESGOS LABORALES**
- II RELACIÓN DE ÓRGANOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**
- III MODELOS DE CERTIFICADOS A EMITIR POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14509B5337879C5E1C9965A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 2 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** 1.- El Ayuntamiento de Oviedo contrata, por procedimiento abierto, trámite ordinario y varios criterios de valoración, el servicio de mensajería y correo interno municipal, CC2017/139 (CPV: 64122000-7), con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual, conjuntamente con el presente Pliego, y en todo en cuanto no se oponga al mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

La prestación del servicio comprenderá el servicio de mensajería y correo interno entre las siguientes dependencias municipales y sus respectivas direcciones:

- Casa Consistorial, Plaza de la Constitución S/N
- Dependencias Municipales de Urbanismo y Licencias, sitas en la c/ El Peso Nº 2
- Oficinas de Servicios múltiples existentes en dos edificios sitos en la c/ Quintana ( Bienestar Social Nº 3 , Registro General, Nº 6, Educación Nº 8
- Oficinas de Servicios múltiples en la c/ de Muñoz Degrain Nº 15
- Oficinas de Servicios múltiples en “Los Albergues” (c/ San Lázaro-Otero)
- Oficinas de Servicios múltiples en la c/ de San Pedro Mestallón Nº 1 Bajo
- Oficinas del Consejo Económico (Plaza Alfonso II El Casto Nº 3 1ª
- Oficinas de los Grupos Políticos Municipales sitos en la Plaza de la Constitución Nº 7
- Oficinas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (c/ Campoamor, nº 15).
- Oficinas de la Fundación Municipal de Cultura en el Teatro Campoamor. c/ Pelayo s/n.
- Oficinas Municipales en el Teatro Filarmónica C/ Mendizábal Nº 3
- Oficinas del Auditorio-Palacio de Congresos “Príncipe Felipe” Plaza de la Gesta s/n
- Oficinas del Palacio de Exposiciones y Congresos C/ Alvarez Buylla , Nº5
- Oficinas del Servicio de Protección Civil (bajos del Estadio “Carlos Tartiere”) C/ Alejandro Casona s/n..
- Oficinas de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios (Carretera de Rubín).
- Oficina de información Juvenil en c/ Los Prados
- Oficina de información Juvenil en La Corredoria (c/ José Requejo)
- Centro de Formación Ocupacional, en La Corredoria
- Telecentro sito en la c/ de Grande Cobián
- Cibercentro en la c/ La Lila
- Dependencias en la c/ Calderón de la Barca
- Sedes de los distintos Juzgados y Tribunales, en Oviedo
- Sedes de las distintas Consejerías del Principado de Asturias, en Oviedo.
- Sedes de otros organismos oficiales, estatales, autonómicos o locales, en Oviedo.
- Oficina del adjudicatario del servicio los servicios postales y telegráficos, actualmente: Correo Inteligente Postal c/ Fray Ceferino 49 bajo.

**1: SERVICIOS ORDINARIOS EN HORARIO DE MAÑANA**

Las dependencias municipales con sus respectivas direcciones que aparecen en este apartado se consideran como prioritarias y su atención se efectuará obligatoriamente durante tres veces al día dentro del horario laboral de la mañana: a las 7:30 horas, a las 10:30 horas y a las 13:30 horas.

El resto de dependencias se atenderá obligatoriamente una vez al día y las veces que la necesidad o la urgencia lo requiera.

Dependencias:

- Casa Consistorial**
- Oficinas de Licencias y Urbanismo en c/ El Peso**
- Oficinas de Servicios Múltiples en la c/ Quintana**
- Oficinas de Servicios Múltiples en la c/ Muñoz Degrain**
- Oficinas Auditorio en la c/ Pérez de la sala**
- Oficinas de servicios múltiples en Los Albergues, c/ Otero**

**2: SERVICIOS EXTRAORDINARIOS EN HORARIOS DE MAÑANA Y TARDE**

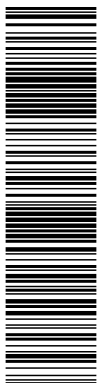
**HORARIO DE MAÑANA**

**A.- AMBITO URBANO:** Desplazamiento para la prestación de servicios a direcciones no contempladas anteriormente dentro del ámbito urbano en horario de mañana.

**B.- AMBITO MUNICIPAL:** Desplazamiento para la prestación de servicios en horario de mañanas y de lunes a viernes (de 7:00 a 15:00 horas) referidos al traslado de personal notificador municipal dentro del término municipal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338; LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 3 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



## HORARIO DE TARDE

**A.- AMBITO URBANO:** Desplazamiento para la prestación del servicio a las direcciones no contempladas anteriormente dentro del ámbito urbano en horario de tardes.

**B.- AMBITO MUNICIPAL:** Desplazamiento para la prestación de servicios en horario de tarde y de lunes a viernes (de 15:00 a 19:30 horas), referidos al traslado de personal notificador municipal dentro del término municipal.

### 3: SERVICIOS EXTRAORDINARIOS EN HORARIOS DE MAÑANA Y TARDE

**A.- AMBITO INTERURBANO:** Desplazamiento para la realización de servicios a direcciones no contempladas anteriormente en horario de mañana y tarde fuera del ámbito urbano:

1. Dentro del Municipio
2. Fuera del Municipio.

2.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrán en cuenta los criterios señalados en la cláusula vigésima segunda.

**SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.-** 1.- A los efectos del artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato, incluido el plazo inicial, la prórroga y la modificación del contrato hasta un máximo del 10% del precio anual (incorporación de nuevas direcciones prioritarias, incremento en número de desplazamientos diarios o aumento de los servicios extraordinarios por circunstancias imprevistas a justificar), asciende a 92.664,00 €, IVA, 21%, excluido.

2.- El presupuesto máximo anual del contrato asciende a **28.080,00 €/año, IVA excluido** (24.480,00 € por servicios ordinarios más 3600 € por servicios extraordinarios).

3.- El precio del contrato será el resultado de aplicar a las prestaciones efectivamente realizadas los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, los cuales deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) El precio mensual por la realización de los servicios ordinarios (apartado a) de la cláusula primera) no podrá exceder de **2.040,00 €/mes, IVA excluido**.
- b) El precio máximo anual por los servicios extraordinarios no podrá exceder de 3600 €/año, IVA excluido.

4.- Dado que los licitadores deberán formular sus ofertas previendo todos los gastos a considerar (salarios, seguros sociales, sustitución en caso de enfermedad o ausencia, seguros –voluntarios y obligatorios-, carburantes, reparaciones de vehículos, impuestos, etc.), y teniendo en cuenta el plazo del contrato, no procederá la revisión de precios.

5.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición que oferte el precio más bajo en relación con los servicios ordinarios (precio del apartado a) de la cláusula primera) es desproporcionada o anormal, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se entenderán como anormales o desproporcionadas las ofertas que superen en cinco puntos porcentuales la media de las ofertas admitidas.

**TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.-** 1.- El plazo de duración del contrato será de **dos años**, a contar desde el día siguiente al de su formalización.

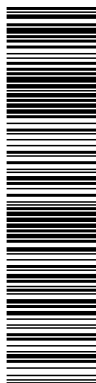
La ejecución del contrato se ajustará a los plazos parciales según las prestaciones incluidas en el objeto del contrato.

2.- El contrato podrá ser prorrogado por una anualidad, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación y salvo denuncia con una antelación mínima de tres meses a la finalización del plazo inicial.

3.- La prórroga del contrato será procedente siempre que sus características permanezcan inalterables durante la duración de la misma.

**CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.-** 1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en las condiciones del contrato y con arreglo al precio convenido.

2.- El pago se efectuará previa presentación de la factura mensual por el importe correspondiente a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es



<https://face.gob.es/es/>), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo que proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Excepcionalmente, en el caso de que el adjudicatario sea persona física, el pago se efectuará previa presentación de la factura por el importe correspondiente bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (<https://face.gob.es/es/>), o bien, tratándose de facturas en formato papel (inferiores a 5.000 €), a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda Nº: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la citada Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACE) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

3.- Las facturas incluirán el IVA como partida independiente. Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CC2017/36) así como deberán contener el código de los órganos competentes en la tramitación de la factura y el del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0001214	AREA DE INTERIOR	GE0000424	CONSERJERÍA

4.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro especial de facturas.

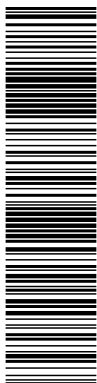
5.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato, se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público

7.- El gasto tendrá carácter plurianual.

8.- En informe de la Oficina Presupuestaria de 21/11/2017 se señala que: "En la base 33.2 de ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Oviedo para 2017 se recoge lo siguiente: Los expedientes de contratación que se refieren a gastos cuya ejecución haya de iniciarse en el ejercicio siguiente al actual, podrán ultimarse, en los términos del Art. 110 del R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, siempre y cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares, acuerdo de adjudicación y contrato suscrito entre las partes se introduzca una cláusula condicional suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. No obstante, y a pesar de lo anterior, la obra, suministro, o la prestación del servicio, en cada caso no podrá iniciarse hasta que el crédito que lo sustenta se encuentre en situación de disponibilidad. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Gestión

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 5 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



*Económica en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito suficiente y adecuado o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.*

*Para los gastos correspondientes a este contrato existe normalmente crédito suficiente y adecuado en los últimos ejercicios en la aplicación de gasto 311 920 22201 "Comunicaciones postales Contratación".*

9.- En el caso de constitución de la garantía definitiva mediante la retención en el precio, se estará a lo previsto en la cláusula vigésima cuarta de este Pliego y en la factura o facturas sobre la que se practique la retención deberá indicarse la siguiente referencia: **RETENCIÓN** (garantía definitiva expediente -se deberá indicar el número del mismo y la denominación del contrato) y cuantía € -indicación del importe de la garantía a retener-).

## II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

**QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.- A.-** Serán **obligaciones del contratista**, además de las restantes que resulten de los Pliegos, de su oferta y de la legislación vigente, las siguientes:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato, en los términos señalados en los Pliegos y dentro del plazo fijado, con sujeción a los plazos parciales que, en su caso, resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución, incluida la subsanación de aquellos trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

De acuerdo con lo anterior, el adjudicatario deberá disponer de los medios personales y materiales mínimos siguientes:

Un conductor con permiso de circulación en vigor y experiencia en la ejecución de trabajos de naturaleza análoga a la del objeto del contrato que disponga de vehículo, ya sea turismo, furgoneta o camioneta así como teléfono móvil como mecanismo de localización inmediata.

Será a su vez obligación del contratista adoptar las medidas necesarias para la sustitución del conductor, en casos de ausencia o enfermedad u otras circunstancias, y para la sustitución del vehículo. Debiendo comunicar ésta circunstancia al responsable del contrato.

Éstas obligaciones tendrán carácter de esencial y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

2ª.- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. A tal efecto, el adjudicatario deberá **tener suscritas las siguientes pólizas:**

**A.- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de 200.000 € por siniestro y año, en la que el Ayuntamiento figure como asegurado adicional sin perder la condición de tercero,**

**B.- Seguro obligatorio del vehículo a emplear, que cubra los riesgos referidos al conductor y en su caso al acompañante, en éste caso en relación al desplazamiento de personal municipal.**

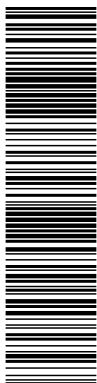
**C.- Seguro con cobertura para enfermedad y accidentes para trabajadores** conforme al Convenio colectivo de aplicación.

La acreditación documental de la contratación, contenido y vigencia de los seguros exigidos deberá efectuarse antes de la firma del contrato, mediante certificaciones a emitir por la correspondiente Compañía aseguradora o, en su caso, Correduría de seguros, ajustadas a los modelos reseñados en el Anexo III de este Pliego.

Será obligación del contratista comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en las pólizas requeridas que afecten al contrato.

3ª.- Deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 6 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá entregar en la Sección de Contratación, debidamente cumplimentados, los documentos que se recogen como Anexo I a este Pliego, referidos a la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ley 31/95 de 8 de noviembre.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, el adjudicatario deberá **hacer entrega al Responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores**, que se ocupen de la ejecución de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas y bajas que se produzcan.

En todo caso, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidos en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

En el anexo II a este pliego se relacionan los órganos en los que los licitadores podrán obtener información sobre fiscalidad, protección al empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

4ª.- A los efectos de lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

5ª.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

Asimismo, el contratista deberá garantizar el secreto profesional del personal asignado para la prestación del servicio, en relación con todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato.

6ª.- En el caso de tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

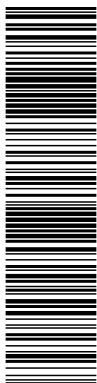
En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a protecciondatos@oviedo.es.

7ª. Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 7 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

8ª.- De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015, sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal y con el carácter de condición especial de ejecución, el contratista quedará obligado a promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, procurando la inclusión de programas sociales y de empleo correspondientes al Ayuntamiento de Oviedo, la eliminación de desigualdades entre hombre y mujer propiciando de modo activo la paridad en la prestación de servicios y realización de funciones, el combate activo del paro, la contratación de personal directamente proveniente de la situación de desempleo y el fomento de la formación continua como garantía del adecuado servicio al ciudadano.

9ª.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Asimismo, cumplir 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 legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

10ª.- Serán, asimismo, obligaciones del contratista las restantes que resulten del Pliego de Prescripciones Técnicas y del presente Pliego.

11ª.- Cumplir cualesquiera otras obligaciones reseñadas en los Pliegos reguladores del contrato.

**B.-** El contratista **tendrá derecho** al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

Asimismo, serán derechos del contratista aquellos otros derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

**SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

**SÉPTIMA.- GASTOS.-** 1.- El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y de cuantos otros gastos, con un límite de 1000€ que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, etc) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

2.- El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de las Administraciones públicas, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

**OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

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

**NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-** 1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

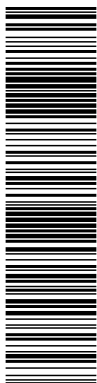
Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- Dadas las características del objeto del contrato, **no se admitirá la subcontratación.**

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**DÉCIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.-** 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 8 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización mediante la conformidad a las facturas a presentar por el contratista.

En caso de disconformidad con las prestaciones ejecutadas, el Responsable del contrato deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

3.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazar los mismos, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-** La modificación del contrato sólo procederá por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Dirección Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

A los efectos anteriores se prevé la modificación del contrato hasta un máximo del 10% del precio anual, por incorporación de nuevas direcciones prioritarias, incremento en número de desplazamientos diarios o aumento de los servicios extraordinarios por circunstancias imprevistas a justificar. La modificación requerirá el previo informe del Responsable del contrato, la audiencia al contratista y la determinación de existencia de consignación para atender al mayor gasto.

**DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA.-** Dadas las características del contrato no se establece el plazo de garantía, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en los términos señalados en este Pliego.

**DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquellas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

En concreto, serán causas de resolución:

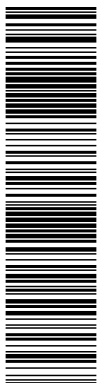
- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad
- El incumplimiento del deber de custodia de los documentos u objetos a transportar en ejecución del contrato
- El incumplimiento reiterado de horarios
- No prestar el servicio en relación con alguna de las dependencias incluidas en el objeto del contrato, de manera injustificada.
- El reiterado incumplimiento de los horarios, especialmente en el caso de las prestaciones relacionadas con las dependencias calificadas como prioritarias en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- No sustituir al personal en caso de enfermedad, vacaciones o vacantes.
- Sustituir al personal sin la previa aprobación del responsable del contrato.
- No disponer de las pólizas de seguro requeridas.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación (Junta de Gobierno) y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 239 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**DECIMOCUARTA.- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 9 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- Cuando el contratista incurra en demora (plazos parciales correspondientes a cada jornada o a los servicios extraordinarios requeridos) por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de **0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato** (importe mensual previsto para servicios ordinarios o precio máximo anual en el caso de los extraordinarios).

4.- 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.

5.- En la resolución por demora debida a causas imputables al contratista, será preceptiva la audiencia al contratista y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

6.- Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se la había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

7.- En el supuesto de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia, hasta el 10% del presupuesto del contrato (importe mensual previsto para servicios ordinarios).

8.- En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o en los supuestos del apartado 1 del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del cumplimiento, sin que en su cuantía pueda exceder del 10% del presupuesto del contrato (importe mensual previsto para servicios ordinarios).

9.- Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado a propuesta del responsable del contrato y que será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

#### **IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-** 1.-El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

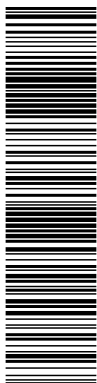
2.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

**DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO.-** Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Pliego de Prescripciones Técnicas; por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

De acuerdo con lo señalado en la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya entrada en vigor plena se producirá a los cuatro meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley se regirán por la normativa anterior. A estos efectos se entenderá que el expediente de contratación ha sido iniciado si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato

En el caso de que el contrato se adjudique con anterioridad a la entrada en vigor de Ley, se regirá por la normativa anterior en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 10 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**DECIMOSEPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR.-** 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

2.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

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

4.- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.

**DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** 1.- Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **dos sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** - el correspondiente a la declaración responsable o documentación administrativa - y **B** -el que contenga la proposición económica y los restantes documentos que, en su caso, la integran-, haciendo constar en ambos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se **hará constar necesariamente** y en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación deberá estar debidamente encuadernada y grapada para facilitar su posterior análisis y deberá constar, toda ella, redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente.

**Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en el sobre "B" copia de la documentación contenida en el mismo en formato PDF (copia en CD).**

2.- Los dos sobres se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de **15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA)**.

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**seccioncontratacion@oviedo.es**" en el mismo día.

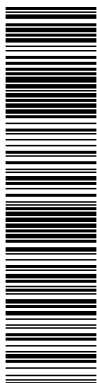
Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 11 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14509B5337879C5E1C9966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



5.- Los licitadores que sean personas jurídicas deberán darse de alta previamente en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo, cuya dirección es <https://portal.oviedo.es/>, y reseñar en la declaración responsable a incluir en el sobre A la dirección de correo electrónico a la que se deberán remitir los avisos de notificaciones electrónicas. Los licitadores que sean persona física podrán utilizar también éste sistema, presumiéndose su conformidad si se encuentran dados de alta en el portal.

**DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.-** 1.- En el sobre "A" deberá incluirse una declaración responsable del licitador o de su representante legal ajustada al siguiente modelo:

D/Dª ..... con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*-, en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, declara bajo su responsabilidad:

- A) Que la empresa reúne todas las condiciones de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato y se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT, TGSS y el Ayuntamiento de Oviedo y (*deberá especificarse en cada caso*).
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social ni con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- C) Que la empresa tiene/no tiene (según proceda) la condición de empresa vinculada, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación).
- D) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio ..... número de teléfono ..... número de fax ..... dirección de correo electrónico ..... que corresponde a la dirección dada en el alta en el Portal del Ciudadano <https://portal.oviedo.es>.
- E) Que las copias de los documentos contenidos en el sobre B aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- F) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

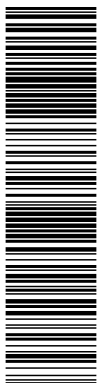
En ..... a ..... de .....20...

Fdo.....

En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresarios**, la declaración se ajustará al siguiente modelo:

D/Dª ..... con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) –*según proceda en cada caso*-, y D/Dª DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según*

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LCH1X-DN7PA-ADBL7 Fecha de emisión: 9 de febrero de 2018 a las 9:11:28 Página 12 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14509853379C5E1C9966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



proceda en cada caso- en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, manifiestan:

- A) Que las empresas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a .....
- C) Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como a proceder a constituir formalmente la citada unión temporal, y (*deberá especificarse en cada caso*)
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- D) Que las empresas tienen/no tienen (*según proceda*) la condición de empresas vinculadas, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación y si la misma afecta a una o más empresas de la UTE*).
- E) Que a efectos de notificaciones la UTE tiene el siguiente domicilio ....., número de teléfono ....., número de fax ....., dirección de correo electrónico ....., que coincide con la que se ha dado de alta en el Portal del Ciudadano <https://portal.oviedo.es>
- F) Que las copias de los documentos contenidos en el sobre B aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- G) Que los firmantes cuentan con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de sus empresas.

En....., a ..., de ..... de 20...

Fdo.....

Fdo. ....

**2.- El licitador que resulte propuesto adjudicatario** del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego, la siguiente documentación, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente encuadrada, grapada, etc. y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado:

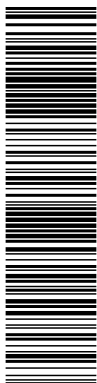
**A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:** 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios 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, así como con justificante de tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 13 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF1459985337879C5E1C996A09525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor, así como de copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente del representante.

Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

**C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar:** La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica> o afiliada <si es persona natural> en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

**D) Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el volumen anual de negocios correspondiente a los tres últimos ejercicios concluidos, debiendo justificar en el año de mayor volumen que éste es igual o superior a una vez y media una anualidad del valor estimado del contrato (**46.332,00€**).

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las **cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil**, si el empresario está inscrito en él, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el citado Registro.

**E) Solvencia técnica:** La solvencia técnica se acreditará con los siguientes documentos (ambos):  
- Una **relación de los principales trabajos** realizados durante los cinco últimos años, referidos a servicios de naturaleza análoga a la del objeto del contrato relacionados con la prestación simultánea de un mínimo de 30 servicios diarios durante un mínimo de un año. La relación incluirá la descripción de los servicios prestados, la duración, los importes y los beneficiarios, públicos y privados. Con la relación se adjuntarán **certificados de buena ejecución** expedidos por el beneficiario del servicio. No será suficiente aportar la relación, contratos, acuerdos de adjudicación, facturas, etc. si no se adjuntan los certificados de buena ejecución. **Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a de 21.621,60€**

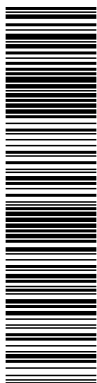
- **Acreditación de la disposición de los medios de transporte propios a emplear y de localización/comunicación** (teléfono móvil, correo electrónico, fax).

**F) Declaración responsable de que la empresa está al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes:** Las empresas deberán aportar declaración ajustada al siguiente modelo:

D/Dª ..... en nombre y representación de ..... con CIF ..... con objeto de participar en la contratación de ..... convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (*marcar lo que corresponda*):

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*)
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 14 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

En....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.....

**G) Otros documentos:** A los efectos de la preferencia en la adjudicación según lo previsto en el apartado 6 de la cláusula vigésima primera, deberá presentar los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

3.- Los documentos a que se refiere el apartado 2 pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa por expedición de documentos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 100.

De acuerdo con lo anterior, no será suficiente a presentación de copias escaneadas de cualquiera de los documentos que conformen la oferta.

4.- En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria esté inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrán sustituir la presentación de la documentación referida al apartado 2 por certificado emitido por tales Registros, siempre que en ellos conste la información requerida, y su antigüedad no sea superior a seis meses desde la fecha de su expedición por aquellos.

5.- En el caso de resultar propuesta como adjudicataria una empresa extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 2, deberá presentarse declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una unión temporal de empresas, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 2 referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

**VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS DOCUMENTOS.- SOBRES "B".-** 1.- El sobre "B" contendrá la **proposición económica**, que será única y deberá ajustar al siguiente modelo:

Don....., con domicilio en ..... D.N.I....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... (nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F.), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar el servicio de mensajería y correo interno municipal**, de conformidad con el anuncio publicado en el BOPA y en el perfil del contratante, haciendo constar:

a) Ofrece los siguientes precios unitarios, IVA excluido:

1.-. **Precio mensual por la prestación del servicio ordinario** a desarrollar diariamente (lunes a viernes) en horario de mañana (de 7.00 a 15.00 horas), en relación con las 26 direcciones que se reseñan en el PPT: ..... €/mes, IVA excluido.

2.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios en horario de mañana y a realizar en el ámbito urbano**, incluyendo los referidos al traslado de personal notificador y los referidos a la prestación de servicios relacionados con direcciones distintas a las 26 reseñadas en el PPT: ..... €/desplazamiento, IVA excluido.

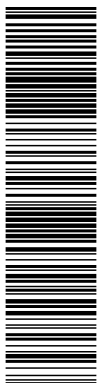
3.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios en horario de tarde**, incluyendo los referidos al traslado de personal notificador dentro del Municipio y a la prestación de servicios en el ámbito urbano relacionados con direcciones distintas a las 26 reseñadas en el PPT:..... €/desplazamiento, IVA excluido.

4.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios fuera del ámbito urbano, a realizar en horario de mañana o tarde y relacionados con direcciones no contempladas en los apartados anteriores**, distinguiendo entre:

- precio por km dentro del Municipio: ..... €/desplazamiento, IVA excluido
- precio por km fuera del Municipio: ..... €/desplazamiento, IVA excluido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338; LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14599853379C5E; C9966A0595ED025113A7), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 15 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



- b) Acepta plenamente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- c) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.
- d) Adjunta la documentación requerida en los Pliegos.

En .....a.....de.....de 20...  
Fdo. ....

La proposición económica y el resto de los documentos reseñados en esta cláusula deberán incluirse en el sobre "B" en formato **papel y en formato PDF (copia en CD u otro dispositivo)**.

2.- Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores deberán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma. Transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial.

**VIGESIMO PRIMERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- A las 10:00 horas del martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los **sobres "A"**, previa diligencia de la Secretaria de tal órgano sobre la relación de las empresas licitadoras y de los documentos aportados por cada licitador.

En el supuesto de que llegado el día reseñado en el párrafo primero, no se hubieren recibido las ofertas remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora para la calificación serán puestas en conocimiento público a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

En el caso de que no existan defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre las empresas admitidas y las rechazadas, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "B" de las empresas admitidas, en los términos señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente en acto público, publicándose las circunstancias reseñadas a través de anuncio que se colocará en las dependencias de la Sección de Contratación para conocimiento general, notificándose a los licitadores por medios telemáticos y/o informáticos, en su caso. El plazo para la subsanación no será superior a tres días hábiles. En el anuncio se señalará el día y la hora en que tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas -sobres "B"-.

En caso de defectos insubsanables, las empresas serán rechazadas por la Mesa.

2.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los **sobres "B"** de las ofertas de las empresas admitidas (proposición económica), previa comunicación del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

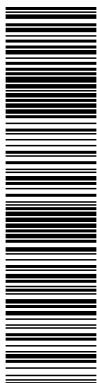
3.- A la vista de las proposiciones y previa solicitud, en su caso, de los informes técnicos que se consideren procedentes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación que incluirá la ponderación de los criterios de valoración fijados en este Pliego y la relación de las ofertas por orden decreciente de la puntuación obtenida, elevándola, conjuntamente con las ofertas y el acta de la sesión de apertura de las mismas, al órgano de contratación competente (Junta de Gobierno) para la **adjudicación del contrato**.

Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas admitidas, por escrito, las aclaraciones sobre sus proposiciones que considere necesarias, que deberán emitirse, también por escrito y en el plazo que se señale para ello, sin que puedan introducirse modificaciones en las proposiciones.

Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social.**
- b) **Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.**

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 16 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF1459865337879C5E1C996A095FED025113A7), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**c) Declaración del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

4.1.- Recibida la documentación a que se refiere la cláusula decimonovena, la Mesa de Contratación comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación. En este supuesto no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

4.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la garantía definitiva), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

5.- Excepcionalmente, para el caso de que el buen fin del procedimiento así lo exija, antes de proceder a la apertura de los sobres "B" que contienen la proposición económica y, por tanto, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá requerir a todos los licitadores admitidos para que, en el plazo que a tal efecto se determine, aporten la documentación reseñada en el apartado 2 de la cláusula decimonovena.

En caso de que las circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres "B".

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el plazo de subsanación que se estime conveniente. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

6.-Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que tales proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosas según los criterios de valoración señalados en este Pliego. En caso de empate entre varias empresas, tendrá preferencia aquella empresa que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, disponga del mayor porcentaje a trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tales efecto, los licitadores deberán acreditar la reseñada circunstancia mediante los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, en los términos previstos en la cláusula decimonovena apartado 2.E

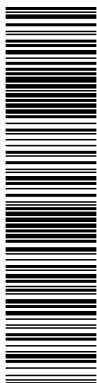
La **adjudicación** será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

7.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

8.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 17 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- En caso de proposiciones desproporcionadas o anormales, determinadas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula segunda, si el órgano de contratación, a la vista de la justificación presentada por los licitadores y del informe técnico emitido, estimase que la oferta no puede ser cumplida, procederá su exclusión y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa según el orden de clasificación.

10.- El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 3.000 €.

**VIGESIMO SEGUNDA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.-** Las proposiciones admitidas serán valoradas conforme a los criterios susceptibles de valoración automática que se determinan a continuación, por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica:

1.-. **Precio mensual por la prestación del servicio ordinario** a desarrollar diariamente (lunes a viernes) en horario de mañana (de 7.00 a 15.00 horas), en relación con las 26 direcciones que se reseñan en el PPT: 55 puntos.

2.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios en horario de mañana y a realizar en el ámbito urbano**, incluyendo los referidos al traslado de personal notificador y los referidos a la prestación de servicios relacionados con direcciones distintas a las 26 reseñadas en el PPT: 25 puntos

3.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios en horario de tarde**, incluyendo los referidos al traslado de personal notificador dentro del Municipio y a la prestación de servicios en el ámbito urbano relacionados con direcciones distintas a las 26 reseñadas en el PPT:10 puntos

4.- **Precio por desplazamiento para la prestación de servicios extraordinarios fuera del ámbito urbano, a realizar en horario de mañana o tarde y relacionados con direcciones no contempladas en los apartados anteriores**, distinguiendo entre:

- precio por km dentro del Municipio: 5 puntos
- precio por km fuera del Municipio: 5 puntos.

En los cuatro supuestos, la valoración se realizará según la siguiente fórmula:

$$P = [(T \text{ max} - \text{Of}) / (T \text{ max} - T \text{ min})] \times P \text{ max}$$

Siendo:

- P: Puntuación de la oferta a valorar.
- T max: Tipo de licitación, en el caso del precio nº1 y precios ofertados más altos en los precios restantes.
- Of: Oferta a valorar.
- T min: Oferta más baja.
- P max: Puntuación máxima.

**VIGESIMO TERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** 11 El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo, la garantía definitiva por importe equivalente al **5% de la adjudicación (precio máximo plazo inicial), IVA excluido**.

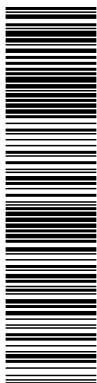
La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante retención en el precio, para la que la empresa deberá solicitar por escrito que la constitución se realice de este modo. Dicha petición habrá de formularse dentro del plazo previsto legalmente para la constitución de la garantía definitiva. En este supuesto, la retención se practicará en el pago correspondiente a la primera factura emitida por el adjudicatario, deduciéndose del importe líquido a pagar, la cantidad total a la que corresponde la garantía. En el caso, de que el importe líquido a pagar sea inferior a la garantía, se retendrá la totalidad del importe líquido de la primera factura, reteniéndose el resto de la garantía en la siguiente o siguientes factura hasta completar el importe a constituir en concepto de garantía. La factura sobre la que se practique la retención en concepto de garantía, deberá contener la siguiente referencia:

- **RETENCIÓN (Garantía definitiva. Expte.: "Número de expediente". "Denominación del contrato")**: *Importe de la garantía*  
A este respecto, el responsable del contrato, antes de conformar la factura, deberá verificar que el importe que figura en la misma en concepto de retención se corresponde con la garantía fijada en el contrato.

b) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 18 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



- c) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- d) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Con excepción del supuesto de retención sobre el precio, las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula vigésima segunda.

3.- En caso de incumplimiento del requisito de la garantía definitiva, no procederá la adjudicación del contrato.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de garantías constituidas mediante retención, el acuerdo de devolución llevará aparejada la del importe retenido por tal concepto.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

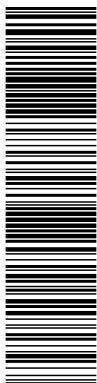
**VIGESIMO CUARTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública **dentro del plazo señalado**, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 de la Ley.

3.- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 19 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**EXPTE :** CC2017/139

**OBJETO:** SERVICIO DE MENSAJERIA Y CORREO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido):** 92.664,00 €

**PRESUPUESTO MÁXIMO:** 28.080 €/año (servicios ordinarios más extraordinarios) IVA excluido. Precio unitario servicio ordinario: 2.040,00 €/mes, precio máximo de servicios extraordinarios: 3.600€/año.

**PLAZO:** 2 años, prorrogable en su caso por un tercero.

**ORGANO DE CONTRATACIÓN:** JUNTA DE GOBIERNO

**INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**1.- TIPO DE CONTRATO**

Administrativo (Art. 19 TRLCSP))      Servicio (art. 10 TRLCSP)

**2.- TRAMITE DE LA LICITACION**

Ordinario

**3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Abierto (Art. 138 ss. TRLCSP)

**4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTO Y RESTRINGIDO**

Varios criterios (Art. 150.2 TRLCSP)

**5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)**

BOPA  
Perfil del Contratante

**6.- INFORMES PRECEPTIVOS**

Abogacía Consistorial  
Intervención General

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C966A0525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 20 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598653379C5E1C966A9525ED02511347) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.a**

**CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

**DOCUMENTO DE VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

Don ....., en su  
 calidad de representante de la empresa<sup>1</sup>.....,  
 representación que acredita en virtud de  
 escritura<sup>2</sup>.....,  
 en relación con lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,

**MANIFIESTO**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Oviedo, a partir de ahora denominada a efectos de este documento **Ayuntamiento** ha procedido a contratar los servicios de esta empresa.....,

a partir de ahora y a efectos del presente documento denominada **Empresa Contratista** a la que represento, mediante contrato de fecha.....,

firmado por D. ....,

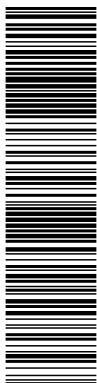
documentado mediante<sup>3</sup> .....

<sup>1</sup> Nombre de la empresa contratista

<sup>2</sup> Escritura de designación de administrador, poder general o de la representación que corresponda

<sup>3</sup> Contrato, asignación de obra o servicio, o aquello que corresponda

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 21 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



siendo el objeto del contrato el/la<sup>4</sup>

de<sup>5</sup> .....

Para el cumplimiento de dicha/o<sup>4</sup> ....., la **Empresa Contratista** debe desplazar<sup>6</sup>.....trabajadores a las instalaciones del **Ayuntamiento** sitas en<sup>7</sup>.....,

siendo dichos trabajadores los que se indican en la relación adjunta que firmo.

La fecha prevista de incorporación de dichos trabajadores es la del ..... de ..... de .....

**Segundo.-** A efectos de lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, procedo a declarar y manifestar, bajo mi responsabilidad, que:

A) **La Empresa Contratista**, a la que represento, cumple con carácter general la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y de forma específica cumple las siguientes obligaciones, en toda la amplitud en la que se recogen en el texto legal citado y que ahora tan solo enunciamos: evaluación de los riesgos laborales (art. 16); adecuación y adaptación de los equipos de trabajo y medios de protección que aquéllas utilicen (art. 17); cumplimiento del deber de Información, Consulta y Participación de los Trabajadores (art. 18); cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención (art. 19); aleccionamiento en caso de emergencia y riesgo grave e inminente (arts. 20 y 21); cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud (art. 22); cumplimiento del deber de documentación (art. 23); realización de una especial protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de maternidad y protección de menores (art. 28); cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a las relaciones laborales de trabajo temporal, de duración determinada y en relación con los trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal (art. 28).

B) Todos y cada uno de los trabajadores que aparecen en la relación adjunta al presente documento han sido informados e instruidos por la Empresa Contratista con carácter previo a su incorporación a sus instalaciones acerca de los siguientes aspectos:

- \* Riesgos generales y específicos existentes en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** en los que los trabajadores relacionados van a prestar los servicios contratados a la que represento.
- \* Medidas de protección y prevención existentes en los Centros e Instalaciones referidos en el párrafo anterior
- \* Medidas de emergencia a aplicar en dichos Centros e Instalaciones, incluido el supuesto de riesgo grave e inminente.

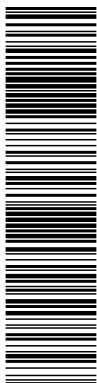
<sup>4</sup> *Mantenimiento, obra, prestación de servicio o aquello que corresponda*

<sup>5</sup> *Especificar en qué consiste la obra o servicio*

<sup>6</sup> *Indicar el número exacto de trabajadores*

<sup>7</sup> *Especificar la localización del trabajo a desempeñar o la instalación o edificio municipal concreto*

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 22 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**Tercero.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **Empresa Contratista** a través de mi persona se compromete a :

\* Notificar con carácter inmediato al **Ayuntamiento** de cualquier cambio o sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores de la **Empresa Contratista** que suponga una modificación en las personas indicadas en la relación adjunta a este documento con obligación de prestar sus servicios en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** y que antes de su incorporación a los trabajos que hayan de realizar en las instalaciones del **Ayuntamiento** habrán sido instruidos e informados por la **Empresa Contratista** en los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

\* Notificar al **Ayuntamiento** de cualquier subcontratación de servicios que realice la

**Empresa Contratista** con tercera persona física o jurídica de los servicios primeramente contratados por aquel y a instruir e informar a los trabajadores de la **Empresa Subcontratista** de los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

\* Notificar por escrito y en el plazo de 24 horas al Servicio de Prevención del Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo los accidentes laborales graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de 4 trabajadores de la empresa contratista, pudiendo ampliarse este plazo a 5 días en el caso de accidentes de menor entidad de la reseñada, según el modelo de comunicación de accidentes adjunto, en ambos casos, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones de la empresa contratista respecto de otras notificaciones a las autoridades laborales,

\* Notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo, a través del Registro General, todos los accidentes laborales (entendidos según el art. 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social), acontecidos durante el plazo de desempeño de la actividad contratada, o la inexistencia de los mismos, en el plazo de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad en su momento contratada. En esa relación, cuando proceda su confección, debe hacerse constar la fecha del accidente, el nombre del trabajador, el lugar en el que se produjo el accidente y una descripción genérica de la lesión corporal.

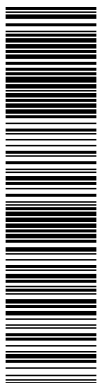
Todo lo cual procedo a declarar como cierto, asumiendo personalmente la responsabilidad de realizar las comunicaciones previstas en el apartado tercero del presente documento, firmándolo en señal de conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Empresa Contratista ..... Representante D. .... D.N.I.....
--

**NOTA: El representante de la Empresa Contratista ha de firmar todas las hojas del documento.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14599B5337879C5E1C9966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LCH1X-DN7PA-ADBL7 Fecha de emisión: 9 de febrero de 2018 a las 9:11:28 Página 23 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.a**

**CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

**DOCUMENTO DE VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

Don ....., en su  
 calidad de representante de la empresa<sup>8</sup>.....,  
 representación que acredita en virtud de  
 escritura<sup>9</sup>.....,  
 en relación con lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,

**MANIFIESTO**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Oviedo, a partir de ahora denominada a efectos de este documento **Ayuntamiento** ha procedido a contratar los servicios de esta empresa.....,  
 a partir de ahora y a efectos del presente documento denominada **Empresa Contratista** a la que represento, mediante contrato de fecha.....,  
 firmado por D. ....,  
 documentado mediante<sup>10</sup> .....  
 siendo el objeto del contrato el/la<sup>11</sup> .....  
 de<sup>12</sup> .....  
 Para el cumplimiento de dicha/o<sup>4</sup> ....., la **Empresa Contratista** debe desplazar<sup>13</sup>.....trabajadores a las instalaciones del **Ayuntamiento** sitas en<sup>14</sup>.....

<sup>8</sup> Nombre de la empresa contratista

<sup>9</sup> Escritura de designación de administrador, poder general o de la representación que corresponda

<sup>10</sup> Contrato, asignación de obra o servicio, o aquello que corresponda

<sup>11</sup> Mantenimiento, obra, prestación de servicio o aquello que corresponda

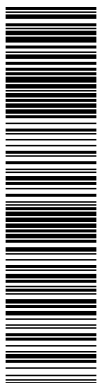
<sup>12</sup> Especificar en qué consiste la obra o servicio

<sup>13</sup> Indicar el número exacto de trabajadores

<sup>14</sup> Especificar la localización del trabajo a desempeñar o la instalación o edificio municipal concreto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338; LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C996A9525ED02511347) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 24 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



siendo dichos trabajadores los que se **indican en la relación adjunta que firmo.**

**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

La fecha prevista de incorporación de dichos trabajadores es la del ..... de ..... de .....

**Segundo.-** A efectos de lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, procedo a declarar y manifestar, bajo mi responsabilidad, que:

- A) La **Empresa Contratista**, a la que represento, cumple con carácter general la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y de forma específica cumple las siguientes obligaciones, en toda la amplitud en la que se recogen en el texto legal citado y que ahora tan solo enunciamos: evaluación de los riesgos laborales (art. 16); adecuación y adaptación de los equipos de trabajo y medios de protección que aquéllas utilicen (art. 17); cumplimiento del deber de Información, Consulta y Participación de los Trabajadores (art. 18); cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención (art. 19); aleccionamiento en caso de emergencia y riesgo grave e inminente (arts. 20 y 21); cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud (art. 22); cumplimiento del deber de documentación (art. 23); realización de una especial protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de maternidad y protección de menores (art. 28); cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a las relaciones laborales de trabajo temporal, de duración determinada y en relación con los trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal (art. 28).
- B) Todos y cada uno de los trabajadores que aparecen en la relación adjunta al presente documento han sido informados e instruidos por la Empresa Contratista con carácter previo a su incorporación a sus instalaciones acerca de los siguientes aspectos:
  - \* Riesgos generales y específicos existentes en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** en los que los trabajadores relacionados van a prestar los servicios contratados a la que represento.
  - \* Medidas de protección y prevención existentes en los Centros e Instalaciones referidos en el párrafo anterior
  - \* Medidas de emergencia a aplicar en dichos Centros e Instalaciones, incluido el supuesto de riesgo grave e inminente.

**Tercero.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **Empresa Contratista** a través de mi persona se compromete a :

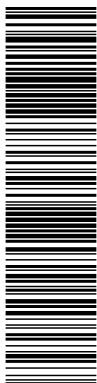
- \* Notificar con carácter inmediato al **Ayuntamiento** de cualquier cambio o sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores de la **Empresa Contratista** que suponga una modificación en las personas indicadas en la relación adjunta a este documento con obligación de prestar sus servicios en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** y que antes de su incorporación a los trabajos que hayan de realizar en las

\_\_\_\_\_

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14599B53379C5E1C996A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 25 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



instalaciones del **Ayuntamiento** habrán sido instruidos e informados por la **Empresa Contratista** en los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Campoamor, Izq -117 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

\* Notificar al **Ayuntamiento** de cualquier subcontratación de servicios que realice la

**Empresa Contratista** con tercera persona física o jurídica de los servicios primeramente contratados por aquel y a instruir e informar a los trabajadores de la **Empresa Subcontratista** de los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

\* Notificar por escrito y en el plazo de 24 horas al Servicio de Prevención del Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo los accidentes laborales graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de 4 trabajadores de la empresa contratista, pudiendo ampliarse este plazo a 5 días en el caso de accidentes de menor entidad de la reseñada, según el modelo de comunicación de accidentes adjunto, en ambos casos, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones de la empresa contratista respecto de otras notificaciones a las autoridades laborales,

\* Notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo, a través del Registro General, todos los accidentes laborales (entendidos según el art. 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social), acontecidos durante el plazo de desempeño de la actividad contratada, o la inexistencia de los mismos, en el plazo de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad en su momento contratada. En esa relación, cuando proceda su confección, debe hacerse constar la fecha del accidente, el nombre del trabajador, el lugar en el que se produjo el accidente y una descripción genérica de la lesión corporal.

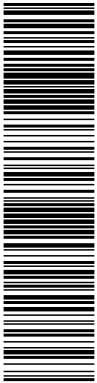
Todo lo cual procedo a declarar como cierto, asumiendo personalmente la responsabilidad de realizar las comunicaciones previstas en el apartado tercero del presente documento, firmándolo en señal de conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Empresa Contratista ..... Representante D. .... D.N.I.....
--

**NOTA: El representante de la Empresa Contratista ha de firmar todas las hojas del documento.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14599B5337879C5E1C996A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 26 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.b**

**PARTE DE NOTIFICACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EMPRESA  
CONTRATADA O SUBCONTRATADA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (\*)**

**DATOS TRABAJADOR**

- Apellido 1º .....
- Apellido 2º .....
- Nombre .....
- D.N.I. .... OCUPACION .....

**DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA**

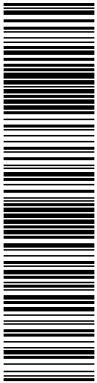
- Nombre .....
- Teléfono .....
- CIF o DNI .....
- Domicilio .....
- Municipio .....

**DATOS DEL ACCIDENTE**

- Fecha del accidente .....
- Lugar del accidente .....
- Hora del accidente (1 a 24) .....
- Testigo, domicilio y teléfono .....
- Era su trabajo habitual ( Sí , No )
- Descripción del accidente
- .....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14509B53379C5E1C966A0525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 27 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

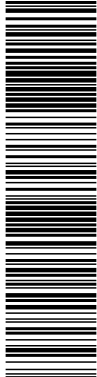
- Forma en que se produjo .....
- Aparato o agente material causante.....

D \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de la citada empresa, expide el presente parte  
a, de de

(firma y sello)

(\*) Este parte debe ser remitido al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Oviedo en el plazo de 24 horas en caso de accidente grave o de 5 días en el resto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14509B5337879C5E1C966A0525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo

Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**RELACION de ACCIDENTES de TRABAJO para el Sº.P.R.L. del Ayto.**

(Empresa: \_\_\_\_\_ )

**ANEXO 1.c**

Hoja de

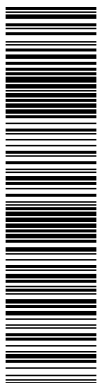
<u>Nº</u>	<u>Fecha</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>Puesto de trabajo</u>	<u>Descripción del incidente</u>

En Oviedo, a ..... de ..... de .....

(Firma y nº D.N.I.)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338; LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C9866A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 29 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**ANEXO II**

**RELACIÓN DE ÓRGANOS EN LOS QUE LOS LICITADORES PODRÁN OBTENER INFORMACIÓN SOBRE FISCALIDAD, PROTECCIÓN AL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**- GOBIERNO DE ESPAÑA**

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

Pza. de España, 6  
33007  
Teléfono: 984 76 90 00  
Fax: 985 25 65 64

**MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS**

Calle 19 de julio, 1.  
33071 Oviedo  
Teléfono: 985 98 21 00  
Fax: 985 98 21 95  
Dependencia de Recaudación: Para información sobre enajenación de bienes.  
[drr03000@correo.aeat.es](mailto:drr03000@correo.aeat.es)

**- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**  
Sede de la Consejería de Economía y Empleo  
Dirección: Plaza España 1  
Oviedo (Oviedo)  
Teléfono: 985.10.84.51  
Fax: 985.10.84.53

**INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Avenida del Cristo, 107  
33006 Oviedo. Principado de Asturias  
Teléfono: 985 10 82 75

**CONSEJERÍA DE SANIDAD**

Edificio "Buenavista"  
C/ Ciriaco Miguel Vigil, 9  
33006 Oviedo  
Teléfono: 985 10 55 00/5500

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9  
33005 Oviedo  
Teléfono: 985 66 87 00  
Fax: 985 66 87 01

**- AYUNTAMIENTO DE OVIEDO**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 984 08 38 00  
[ayuntamiento@oviedo.es](mailto:ayuntamiento@oviedo.es)

**TESORERÍA**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 985 98 18 37 985 98 18 38

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ Campoamor 17 1º izq  
33001 Oviedo  
Teléfono: 985 20 82 62  
985 20 82 77

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C966A0525ED025113A7), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO III**

**MODELOS DE CERTIFICADOS A EMITIR POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS/MEDIADORES Y A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**1.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s de seguro de responsabilidad civil cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Límite por siniestro y año	Sublímite por víctima

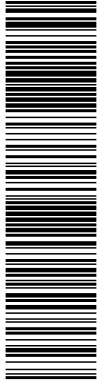
2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

3º.- Que la citada póliza cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado propuesta como adjudicataria, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato sobre seguros.

4º.- Que se ha procedido a la inclusión del Ayuntamiento de Oviedo en la póliza como asegurado adicional sin perder la condición de tercero con efectos desde el inicio de la ejecución del contrato.

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERÍA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 31 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B53379C5E1C966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**2.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ..... en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/s póliza/s que determina el convenio sectorial de aplicación.

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: CC2017139 AB VC MENSAJERIA Y CORREO INTERNOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LCH1X-DN7PA-ADBL7</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 9:11:28</b> Página 32 de 32	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO en nombre de Jefa Servicio Área Interior	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2017 08:35



**3.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA/S DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VEHÍCULOS A ADSCRIBIR AL CONTRATO**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en

....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa

..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*),  
CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora los seguros de responsabilidad civil de suscripción obligatoria para los vehículos que se relacionan a continuación y que están sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de motor.

Vehículo (modelo, marca, etc.)	Matrícula

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

3º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora el seguro de responsabilidad civil de suscripción voluntaria con las siguientes condiciones .....

4º.- Que tal empresa tiene suscrita con la citada compañía seguro obligatorio de viajeros para todos los vehículos adscritos al contrato (1)

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de

201... Fdo.....

(En el caso de tener suscritas las pólizas con diferentes compañías aseguradoras, se deberá presentar un certificado por cada una de ellas)

Fdo. ....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6092338 LCH1X-DN7PA-ADBL7 FDF14598B5337879C5E1C966A9525ED025113A7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.