

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA DE  
LOS LOCALES DE ADRIOA EN BENIA DE ONÍS”**

## PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

1.1. Entidad a la que interesa celebrarlo.

1.2. Número de expediente.

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

#### 3. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

##### 3.1 Disposiciones Generales.

3.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

3.1.2 Valor estimado del contrato.

3.1.3 Presupuesto base de licitación.

3.1.4 Precio del contrato.

3.1.5 Existencia de crédito.

3.1.6 Plazo de duración del contrato.

3.1.7 Plazo y lugar de prestación del servicio.

3.1.8 Perfil de contratante.

3.1.9 Petición de ofertas.

##### 3.2 Cláusulas especiales de licitación.

3.2.1 Presentación de proposiciones.

3.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

3.2.3 Contenido de las proposiciones.

3.2.4 Efectos de la presentación de proposiciones.

3.2.5 Mesa de contratación

3.2.6 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”.

3.2.7 Criterios de adjudicación

3.2.8 Ofertas anormalmente bajas.

##### 3.3 Adjudicación.

3.3.1 Clasificación de las ofertas.

3.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

3.3.3 Garantía definitiva.

3.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

3.3.5 Adjudicación.

##### 3.4 Formalización del Contrato.

### 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 Abonos al contratista.

4.2 Tributos.

4.3 Revisión de precios.

4.4 Cesión del contrato.

### 5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1 Valoración de la prestación.

5.2 Plazo de duración.

5.3 Responsable del contrato.

5.4 Penalidades.

5.4.1 Penalidades por demora.

5.4.2 Otras penalidades.

6. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

6.1 Recepción y liquidación.

6.2 Plazo de garantía.

7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

8. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

8.1 Modificaciones.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA  
CONTRATACIÓN.

## **1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

### **1.1. Entidad a la que interesa celebrarlo.**

La Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias (ADRIOA), es una entidad sin ánimo de lucro, que lleva a cabo, como Grupo de Acción Local (G.A.L.) y Grupo de Acción Local Pesquero (G.A.L.P.), la gestión de ayudas públicas solicitadas en la Comarca del Oriente de Asturias, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Asturias financiado por el fondo FEADER de la Unión Europea y por el fondo del Programa Operativo del FEMP.

El presente contrato es objeto de financiación con cargo a la partida plurianual de gastos de funcionamiento y animación de la submedida M19.4, de la medida M19 Leader, del PDR Asturias 2014/2020 y sucesivos, recogida en el respectivo convenio de colaboración y sus respectivas adendas, además de los gastos plurianuales de funcionamiento FEMP, previstos en la adenda del 22/07/22.

### **1.2. Número de expediente.**

El expediente de contratación es el número CM-S 2022/1.

## **2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, dado el carácter de la financiación, tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación específico para los PANAP, recogido en los artículos 316 a 320 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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

El contrato se tramitará como contrato de servicios, de cuantía inferior a 15.000 euros, de acuerdo con el artículo 318 a) de la LCSP.

## **3. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.**

### **3.1 Disposiciones Generales.**

#### **3.1.1 Objeto y necesidad del contrato.**

El objeto del contrato es la contratación del “servicio de limpieza de los locales de ADRIOA en Benia de Onís”, que implicaría:

- Limpieza general a fondo de despachos, salón de actos, archivo, baños y escaleras (muebles, puertas (incluida la puerta de entrada), ventanas, cristales, suelos, baños, papeleras, etc) – 2 vez al año.
- Limpieza de mantenimiento de despachos, salón de actos, baños y escaleras (muebles, puertas (incluida la puerta de entrada), ventanas, cristales, suelos, baños, papeleras, etc) - 2 días semanales (de lunes a viernes), 2 horas diarias (Total 4 horas a la semana).
- Limpieza de salón de actos 4 veces al año.

### **3.1.2 Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato es de DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (10.500 €/3 años), IVA incluido, que podrá ser mejorado en la oferta.

Dicho valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

El cálculo del valor estimado se ha realizado en base al precio medio de mercado y teniendo en cuenta el coste anual del servicio en el ejercicio anterior.

### **3.1.3 Presupuesto base de licitación.**

El importe anual del presupuesto base de licitación del contrato es de TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500 €/año), IVA incluido, que podrá ser mejorado en la oferta.

### **3.1.4 Precio del contrato.**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego. Se incluye en el precio estipulado del contrato el seguro del personal de limpieza y seguro de riesgos laborales, así como el desplazamiento, y todos los gastos derivados del mismo.

### **3.1.5 Existencia de crédito**

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias con cargo a la partida plurianual de gastos de funcionamiento y animación de la submedida M19.4, de la medida M19 Leader, del PDR Asturias 2014/2020 y sucesivos, recogida en el respectivo convenio de colaboración y sus respectivas adendas, además de los gastos plurianuales de funcionamiento FEMP, previstos en la adenda del 22/07/22.

### **3.1.6 Plazo de duración del contrato**

El plazo de duración del contrato será de 3 años contado desde la fecha de formalización del mismo.

### **3.1.7 Plazo y lugar de prestación del servicio.**

El servicio objeto de la presente contratación se prestará durante el plazo de ejecución del contrato y el lugar donde se realizará la prestación serán los locales donde se encuentra la sede de ADRIOA, en Benia de Onís, en horario de tarde, de lunes a viernes, a partir de las 16:00 h.

### **3.1.8 Perfil de contratante.**

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: [www.leaderorientes.es](http://www.leaderorientes.es) (PERFIL DEL CONTRATANTE).

### **3.1.9 Petición de ofertas.**

El órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas, a personas con la habilitación profesional necesaria, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren incurso en causa de prohibición para contratar. La invitación se hará por correo electrónico con acuse de recibo, y con un comprobante de recibí, que deben devolver firmado a la dirección de correo electrónico [info@leaderorientes.es](mailto:info@leaderorientes.es), y que se remitirá a todos los invitados en la misma fecha, de los que se dejará constancia en el expediente.

## **3.2 Cláusulas especiales de licitación.**

### **3.2.1 Presentación de proposiciones.**

El plazo de presentación será el fijado en la petición de ofertas.

La presentación de ofertas se realizará en SOBRE ÚNICO CERRADO, en las oficinas de ADRIOA, sitas en Carretera General, s/n, 33556 Benia de Onís, Asturias, o por los medios que permite el art. 38.4 de la Ley 30/1992 (de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común). En caso de remitirse por correo, se recuerda la obligación de presentarlo en correos en sobre abierto, para que por el empleado postal se selle la fecha de presentación.

### **3.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.**

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreprensa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

### **3.2.3 Contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán un único sobre.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Toda vez que sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, las proposiciones constarán de un SOBRE ÚNICO, denominado “Documentación administrativa y proposición”, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige (en este caso: Mesa de contratación de ADRIOA), el procedimiento al que concurre (“Servicio de limpieza de los locales de ADRIOA, en Benia de Onís” (CM-S 2022/1). y el nombre del licitador.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

#### **1º ÍNDICE.**

#### **2º DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo I, firmado por el licitador o su representante.

#### **3º PROPOSICIÓN.**

También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación.

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

### **3.2.4 Efectos de la presentación de proposiciones.**

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

### **3.2.5 Mesa de contratación**

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas.

Su composición será la siguiente:

Presidente: Ramón Galán Escandón  
Secretario: Germán Romano S  
Vocal: Ana Isabel García Espina

### **3.2.6 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”.**

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en la cláusula correspondiente.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

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

El resultado de la adjudicación se publicará en el perfil de contratante (en la página web de ADRIOA [www.leaderorient.es](http://www.leaderorient.es)), sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

### **3.2.7 Criterios de adjudicación.**

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

**Criterio 1:** Menor precio propuesto. Se valorará con 100 puntos la propuesta con menor precio y el resto de forma proporcional.

### **3.2.8 Ofertas anormalmente bajas.**



Se considerarán, en principio, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. En caso de que concurra un solo licitador, cuando la oferta sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 40 unidades porcentuales.

### **3.3 Adjudicación**

#### **3.3.1 Clasificación de las ofertas.**

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, se realizará propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate éste se resolverá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147 de la LCSP.

#### **3.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.**

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

## **DOCUMENTACIÓN**

### **1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Asturias.**

No obstante lo anterior, para no limitar la competencia, se admitirán proposiciones de empresas que no se encuentren inscritas en el referido Registro de Licitadores. Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad (D.N.I, alta y certificado de situación censal). Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

## **2º Adscripción de medios.**

Se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la entidad contratante.

La empresa contratada contará con personal propio, capacitado, para la ejecución de los trabajos contratados, que estará bajo su exclusiva subordinación y dependencia laboral, salarial y de seguridad social, quedando la ADRIOA libre de toda responsabilidad.

Se incluye en el precio estipulado el seguro del personal y seguro de riesgos laborales, así como el desplazamiento, y los gastos derivados del mismo.

## **3º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

Deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

## **4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:**

Alta y certificado de situación censal que acredita tal circunstancia. En su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

## **5º Justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social.**

En relación con las obligaciones Tributarias se presentará el correspondiente certificado, expedido tanto por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria como por los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

El hecho de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

## **Verificación de la documentación aportada.**

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **3.3.3. Garantía definitiva.**

No se precisa.

### **3.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento por la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias.**

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la entidad contratante.

### **3.3.5 Adjudicación.**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, y se notificará a los licitadores por correo electrónico o postal. Se publicará en el perfil de contratante en la página web de ADRIOA: [www.leaderoriente.es](http://www.leaderoriente.es).

## **Formalización del Contrato**

La formalización del contrato se realizará mediante la firma del mismo por las partes interesadas. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, que se producirá en el plazo máximo de **diez días** desde que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

## **4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### **4.1 Abonos al contratista.**

El pago del precio será mensual y se efectuará durante los años de vigencia del contrato, previa presentación de factura debidamente conformada.

En el caso de existencia de baja en la propuesta realizada, de acuerdo al presupuesto de licitación, se adecuará el último pago de forma proporcional.

### **4.2 Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

#### **4.3 Revisión de precios.**

No procede la revisión de precios.

#### **4.4 Cesión.**

Los derechos y obligaciones derivados del contrato no podrán ser objeto de cesión por el contratista.

### **5 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **5.1 Valoración de los trabajos.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

#### **5.2. Plazo de duración.**

El plazo de duración del contrato es de tres años desde la formalización del mismo.

#### **5.3. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato

#### **5.4. Penalidades.**

##### **5.4.1. Penalidades por demora.**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Entidad Contratante. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

##### **5.4.2. Otras penalidades.**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, el licitador vendrá obligado a

indemnizar los daños y perjuicios que tal incumplimiento haya causado al órgano de contratación o a los Grupos de Acción Local.

## **6. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **6.1. Recepción y liquidación.**

El contratista deberá realizar el servicio de **“LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE ADRIOA, EN BENIA DE ONÍS”**, dentro de los plazos que determine la Ley y/o de las necesidades de la Asociación.

### **6.2 Plazo de garantía.**

Las garantías de la empresa adjudicataria en la prestación del servicio contratado comenzarán en el momento de la formalización del contrato correspondiente y finalizará transcurrido el periodo de vigencia del mismo (3 años).

## **7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causa de resolución del contrato, las establecidas en el artículo 211 de la LCSP.

La resolución contractual se tramitará con arreglo a lo establecido en el artículo 212 de la LCSP.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución del contrato pudiendo el órgano de la contratación entre la resolución o la imposición de las penalidades que se recogen en el presente pliego.

## **8. PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

### **8.1 Modificaciones.**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

## **9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos mediante recurso de reposición ante el órgano de la contratación. El recurso se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante (en la página web de ADRIOA: [www.leaderorient.es](http://www.leaderorient.es)).

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el perfil del contratante (en la página web de ADRIOA: [www.leaderorient.es](http://www.leaderorient.es)).

En Benia de Onís, a fecha de firma electrónica.

Fdo. Ramón Galán Escandón.-  
(Presidente de ADRIOA)

## ANEXO I DECLARACION RESPONSABLE

“D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n° \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en su propio nombre y representación (o en nombre y representación legal de \_\_\_\_\_ con CIF N° \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, representación legal que acredita con escrituras publica de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario \_\_\_\_\_ a efectos de participar en la convocatoria pública efectuada por la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE ADRIOA, EN BENIA DE ONÍS”.

### DECLARA:

1. Que conoce las condiciones de la contratación y demás documentación del contrato que acepta y asume incondicionalmente, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
2. Que quien suscribe o, en su caso, la empresa que representa, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.
3. Que la empresa a la que representa, cumple con las condiciones legalmente previstas relativas a la personalidad jurídica de la empresa, y quien suscribe está facultado para su representación.
4. Que no está incurso en ninguna causa de prohibición prevista en las distintas letras de los apartados del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público vigente a la fecha de esta declaración.
5. Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.
6. Que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de su empresa.

7. Que, en el supuesto de ser propuesto como adjudicatario, se obliga a presentar la documentación acreditativa de las circunstancias indicadas anteriormente, incluyendo las condiciones especiales de ejecución que se pueda establecer, en el plazo que se le otorgue para ello.
8. Que a efectos de cursar notificaciones, autorizo a la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias para que las realice a través del siguiente correo electrónico  
\_\_\_\_\_
9. Domicilio que señala para notificaciones: Las notificaciones en relación con la presente licitación y a todos los efectos que de la misma se deriven, deberá practicarse en:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/La Declarante



**ANEXO II  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.**

**PROPOSICION ECONOMICA**

“D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en su propio nombre y representación (o en nombre y representación legal de \_\_\_\_\_ con CIF Nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, representación legal que acredita con escrituras publica de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario \_\_\_\_\_

Que, en relación con la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE ADRIOA, EN BENIA DE ONÍS”, presenta la siguiente:

**OFERTA ECONÓMICA (letra y número)**

Base imponible:

I.V.A. al 21 %:

TOTAL:

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

Firma del proponente