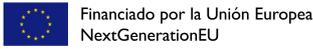




MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento PCT17100DT	Código de Expediente CON/2023/80	Fecha y Hora 13/11/2023 18:35	Página 1 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 134G5J0C10255L4M0VV9		



Solicitud de oferta para el contrato de servicios de “Dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de suministro e instalación de iluminación artística eficiente de la Cueva de San Pedrín en Sariego y de Torazu en Cabranes”

En virtud de Providencia de la Presidencia de fecha 10 de noviembre de 2023, se incoa expediente en orden a contratar el servicio que se indica. Esta prestación presenta las siguientes características:

Objeto detallado del contrato (art. 99 LCSP)	<p>El objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios relativos a la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las obras de suministro e instalación de “iluminación artística eficiente” en la Cueva de San Pedrín de Sariego y en la localidad de Torazu en Cabranes.</p> <p>Códigos CPV: 71356200-0 Servicios de asistencia técnica 71520000-9 Servicios de supervisión de obras 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción 71317200-5 Servicios de salud y seguridad</p> <p>Código CNAE: 711 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.</p> <p><u>Ámbito de actuación</u></p> <p>Los trabajos a desarrollar comprenden las labores de Dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las actuaciones ejecutadas en el entorno de la Cueva de San Pedrín de Sariego; y el entorno y capilla de la Sierra, la iglesia de San Martín el Real y el Museo del Traje de la localidad de Torazu en Cabranes. Todo ello a través del suministro e instalación, mediante obra civil, de diversos soportes de iluminación artística eficiente en dichos espacios.</p>
Tipo de contrato	Contrato menor de servicios
Presupuesto base de licitación (art. 100 LCSP)	8.775,00 €
Valor estimado del contrato (art. 101 LCSP)	7.252,07 €
Duración del contrato (art. 29.8 LCSP)	<p>Las prestaciones correspondientes a la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, habida cuenta de su carácter de servicios complementarios a los contratos de ejecución de las obras que justifican la necesidad de la presente contratación, quedarán sujetas a la propia ejecución de las obras, de acuerdo con el artículo 29.7 de la LCSP.</p> <p>Su duración estará vinculada a la ejecución de las obras, desde la formalización del contrato de ejecución que se va a dirigir -puesto que se deben de emitir una serie de informes previos al inicio de las obras- y hasta 6 meses después de la finalización de las obras,</p>



MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento
PCT17I00DT

Código de Expediente
CON/2023/80

Fecha y Hora
13/11/2023 18:35

Página 2 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



134G5J0C10255L4M0VV9

	<p>momento en el que se emitirá informe relativo al funcionamiento y pasará a ser el responsable del contrato el Gerente del plan de Sostenibilidad Turística de la Mancomunidad.</p> <p>Con carácter informativo se indica que las obras a ejecutar en el entorno de la Cueva de San Pedrín en Sariego tienen establecido un plazo de ejecución de 2 meses; y para el caso de la actuación en Torazu, Cabranes de 4 meses, según se establece en sus respectivos proyectos técnicos.</p>
<p>Medios personales y materiales</p>	<p>A tenor de las características del contrato, consistente en la prestación de servicios relativos a la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de obras, se considera que el equipo mínimo exigible al contratista para la realización de los trabajos estará formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Una persona que deberá estar en posesión del título oficial de Ingeniero, ingeniero técnico o título equivalente.• Una persona que deberá estar en posesión del título oficial de Arquitecto. <p>Al considerarse que las mencionadas titulaciones son habilitante para el desempeño de dichas funciones.</p> <p>El contratista deberá de contar con una Oficina situada a menos de 100 km del emplazamiento en el que se desarrollarán los trabajos con el objeto de poder dar servicio y atender en tiempo y forma las posibles incidencias que pudieran surgir. En caso de no contar con ella en el momento de la licitación, deberá de tenerla en el plazo máximo de 30 días desde la adjudicación del contrato.</p>
<p>Objetivos de la Dirección Facultativa</p>	<p>Las actividades de la Dirección Facultativa irán encaminadas a los siguientes objetivos:</p> <p>a) Aseguramiento de la suficiencia en calidad y cantidad de los medios personales y materiales así como las distintas medidas y procedimientos propuestos por el contratista para la ejecución en obra de forma que se obtenga la calidad exigible, de acuerdo a las especificaciones que se definan o que figuren en cualquier documento del Contrato.</p> <p>Se comprobará que la efectiva dedicación de que tales medios y procedimientos o procesos se aplican realmente durante el desarrollo de la obra, ya sea en el lugar de la misma o fuera de ella, en el caso de suministradores o proveedores.</p> <p>Se supervisarán por la Dirección Facultativa las verificaciones, tarados, etc. periódicos, que habrá de realizar el Contratista y de comprobar el Control de Calidad sobre instalaciones y equipos, utilizados en el proceso de fabricación de unidades de obra, dentro o fuera de la obra.</p> <p>b) Control de que efectivamente la calidad se produce. Para ello se controlarán las siguientes actividades, enumeradas sin carácter de exhaustividad:</p> <p>a. Control de los materiales, mediante ensayos en Laboratorio o en campo, que juzgue necesarios realizar para comprobar la calidad, resistencia y restantes características de los materiales empleados o que vayan a emplearse.</p> <p>b. La ejecución de obra mediante la inspección directa por personal experimentado, aportado por la Dirección Facultativa.</p> <p>c) Control Cuantitativo. Para ello llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el</p>

	<p>control de las cantidades de obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración siguiendo las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mediciones mensuales de la obra efectuada según las distintas unidades en que se divide el proyecto, poniendo atención a las partes que deben quedar ocultas y la realización de croquis antes de ser tapadas. 2. Valoración mensual y a origen de acuerdo con los precios del proyecto. 3. Confección y actualización de los gráficos comparativos de la obra efectuada y programada, informando a la Mancomunidad de los desfases observados.
<p>Obligaciones de la dirección facultativa y coordinación y salud</p>	<p><u>Dirección facultativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Representar los intereses de la Mancomunidad Comarca de la Sidra ante el Contratista y desarrollar cuantas gestiones correspondan para la buena marcha de las obras con estricta sujeción al proyecto vigente o documentación técnica que sirva de base al contrato y al programa de trabajo propuesto por el contratista y aceptado por el órgano de contratación de la Mancomunidad. - Ostentar, de manera exclusiva, la dirección y coordinación de todo el equipo de técnicos que conforman la Dirección Facultativa y que pueden intervenir en la obra cada uno según su cometido. - Dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la aprobación de dicho proyecto y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. - Ordenar al Contratista cuanto estime procedente para asegurar la adecuada ejecución de las obras. - Verificar y controlar las especificaciones introducidas por el adjudicatario de las obras que pueden afectar al control de calidad, o al propio proyecto, mejorando aspectos cualitativos o cuantitativos. - Verificar el replanteo y la adecuación de las cimentaciones y estructuras proyectadas a las características del soporte. - Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto. - Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto. - Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra



MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento
PCT17I00DT

Código de Expediente
CON/2023/80

Fecha y Hora
13/11/2023 18:35

Página 4 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



134G5J0C10255L4M0VV9

ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

- Asumir la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo construido.

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

- Realizar cuantas comprobaciones estime necesarias o sean exigidas en la documentación técnica o a petición de la unidad de seguimiento del contrato.

- Realizar la memoria de final de ejecución de obra acompañada de fotografías e información gráfica suficiente en soporte físico y soporte digital.

- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto.

- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración.

- Verificación de la aplicación en la ejecución de las obras del principio de «no causar daño significativo» (principio «do no significant harm-DNSH»), de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, y por el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

- Comprobación de la ejecución de las obras.

- Elaboración de los datos necesarios para la relación valorada a origen a fin de preparar las Certificaciones mensuales.

- Realizar tantas visitas a las obras como sea necesario para garantizar su correcta ejecución, , pero, en todo caso, se realizará al menos las visitas semanales señaladas en este Pliego.

- Hacer constar que se han cumplido las determinaciones de la documentación técnica del contrato de obras, referentes a comprobaciones, ensayos y pruebas, en orden a alcanzar las capacidades funcionales y resistentes, y la durabilidad previstas por la normativa de aplicación.

- Aceptar o rechazar materiales, partes de la obra o resultados de actividades del Contratista o de las Empresas auxiliares o suministradoras que a su juicio no resulten acordes con la documentación técnica.

- Asistencia en la tramitación de autorizaciones y permisos. Hacer las previsiones necesarias para, que en el momento de la Recepción de la obra, se hayan obtenido todos los permisos de las instalaciones necesarias de modo que la obra ejecutada y sus redes de servicio puedan ser entregadas al uso previsto.



- Informar técnica y económicamente las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras así como la elaboración de los informes técnicos necesarios en caso de resolución del contrato de obras.

- Resolver técnicamente, las incidencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, así como informar del estado de las obras para la devolución de la fianza transcurrido el plazo de garantía.

- Elaborar y suscribir la siguiente documentación:
 1. Acta de comprobación de replanteo de la obra.
 2. Plan de Vigilancia y Control, en su caso.
 3. Informe sobre el Plan de Obra o Programa de Trabajo, una vez efectuada la revisión general del Proyecto.
 4. Informe y seguimiento del cumplimiento del Plan de Calidad.
 5. Informe y seguimiento del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y de Residuos.
 6. Planos de detalle, en desarrollo del Proyecto, a fin de permitir la adecuada ejecución de las Obras, cuando sea preciso a juicio de la Mancomunidad.
 7. Certificaciones de obra mensuales que habrán de presentarse a la Mancomunidad Comarca de la Sidra antes del día 10 de cada mes, firmado por el equipo técnico de la Dirección Facultativa y el representante de la Empresa contratista acreditado ante esta Entidad.
 8. Informes periódicos mensuales, en su caso, o los que puntualmente solicite la Mancomunidad.
 9. Informe sobre la conveniencia de introducir cambios en el Proyecto de Ejecución.
 10. Eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra y obedezcan a razones de interés público. En el caso concreto de Proyectos modificados que den lugar a nuevos Proyectos de Ejecución, siempre que no se modifiquen las características básicas del Proyecto y no supongan la introducción de unidades de obra nuevas que afecten al menos al 20% del precio primitivo del contrato de las obras, se realizarán a cargo de la Dirección Facultativa.
 11. Acta de Recepción.
 12. Medición general y certificación final de las obras.
 13. Liquidación de la obra.
 14. Documentación que refleje con precisión la obra realmente ejecutada.
 15. Recopilar la documentación del control realizado durante la ejecución de las obras que



considere necesaria sobre control de recepción de productos, controles de la ejecución, controles de la obra terminada y cualquier otra que se consideren oportuna para completar un expediente de obra.

- Aquellas que normativamente le corresponda en función de la naturaleza y características del contrato.

Coordinación y salud

El adjudicatario estará obligado, para el cumplimiento de los objetivos de la presente memoria, a desarrollar lo preceptuado en la normativa de aplicación, es decir, a la realización de los trabajos que se resumen a continuación:

- Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por la empresa adjudicataria de las obras, así como las posibles modificaciones que se introduzcan.

- Realizar, al menos, 1 visita semanal a la obra, con los consiguientes recorridos por los diferentes tajos, de la que se levantará un 'Acta de Visita', comprobando visualmente las condiciones en las que éstas se realizan, así como la correcta aplicación de las medidas preventivas propuestas al efecto. De la misma se entregará copia a la dirección de obra y a la empresa adjudicataria de las obras.

- El Coordinador de Seguridad y Salud estará presente, a petición de la Dirección Facultativa, en todos aquellos momentos de especial riesgo que éste lo estime necesario.

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y las actividades a desarrollar en las obra para garantizar que se aplique la acción preventiva por parte de las empresas intervinientes, así como de los trabajadores autónomos.

- Coordinar la aplicación correcta de los métodos de trabajo, maquinaria y medios auxiliares.

- Adoptar medidas de control y vigilancia de acceso a las obras.

- Supervisión específica de las fases de la obra que se hayan identificado como de mayor riesgo.

- Formular instrucciones en materia de Seguridad y Salud al contratista, subcontratista y/o trabajador autónomo.

- Tutelar y hacer anotaciones en el libro de incidencias.

- Remitir copia de las anotaciones en el Libro de Incidencias a la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral, a la Dirección Facultativa, al Contratista, al Comité de Empresa o representante de los trabajadores, y al Promotor.

- Paralizar los trabajos, previa advertencia al contratista, en caso de observarse incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud, de riesgo grave o inminente.

- Realizar informes mensuales sobre la marcha de los trabajos que se vayan desarrollando,

	<p>que recogerán la anomalías detectadas en el transcurso de los mismos, extraídas de las 'Actas de Visita', así como la propuesta de medidas de mejora para subsanar las posibles deficiencias detectadas. Estos informes se entregarán mensualmente a la Dirección Técnica de la obra y/o Responsable del Contrato, en su caso. La periodicidad en la entrega de estos informes se podrá reducir a criterio de la Dirección Técnica de la obra o del Responsable del Contrato, en su caso, cuando las condiciones así lo exijan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el informe final, tras la recepción de las obras, que deberá recoger todas las incidencias surgidas y las medidas adoptadas. - Igualmente, se pondrá en conocimiento de la Dirección de Obra y del Responsable del Contrato, en su caso, cualquier tipo de deficiencia, falta de colaboración u otra actitud que pueda suponer dejadez en el control de la seguridad de la obra por parte de la empresa ejecutora de la misma. - Asistir a reuniones periódicas y tantas veces sean requeridas con la Dirección de la obra y Responsable del Contrato, en su caso, donde se expondrá la evolución de la obra, y en concreto se consensuará la implantación de las medidas correctoras propuestas por el Técnico. - En caso de que el CSS designado por el adjudicatario del contrato disfrutase durante la ejecución de las obras de un periodo de vacaciones, la empresa adjudicataria dispondrá otro técnico que cumpla con lo exigido en este pliego para realizar las labores de coordinación de seguridad y salud. - Y en general, cualquiera de las previstas en el Art. 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, y demás normativa de aplicación.
<p>Desarrollo temporal de los trabajos a realizar por la dirección facultativa</p>	<p>1. Trabajos previos al inicio de las obras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar el Calendario de actuaciones, medios personales y materiales que presente el Contratista. - Asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio. - Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras del Plan de Obra. - Revisión del Plan de Gestión de Residuos, elaborado por el Contratista y la emisión del correspondiente informe de la Dirección Facultativa, con un plazo máximo de 10 días. - Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. - Verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia. <p>2. Trabajos a realizar durante la ejecución de las obras</p>



- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de UNA vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física las veces que sean necesarias de él o de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato, dejando constancia en el Libro de Órdenes.

- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordarán un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes de la Entidad contratante.

- La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen. Vigilará que el contratista de las obras tenga todos los libros que le sean exigibles y conseguirá de los organismos correspondientes el resto. A modo de ejemplo mencionaremos el Libro de Ordenes, el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud y el Libro de subcontratación.

- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por la Entidad contratante.

- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.

- Garantizar el cumplimiento del Plan de gestión de residuos de la construcción y demolición, así como asegurar mediante la documentación acreditativa correspondiente su correcta gestión.

- Definir y proponer a la Dirección Técnica de la obra, o determinar directamente aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejan al criterio de la Dirección de las Obras.

3. Trabajos para la recepción y liquidación de las obras

- Asistencia y firma a la Recepción de las Obras, incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.

- Practicada la Recepción, dentro del plazo señalado en el acta correspondiente, la Dirección Facultativa realizará, conjuntamente con el contratista, la medición final y su correspondiente certificación conforme a las condiciones establecidas en el PCAP de obra y atendiendo a lo establecido en el Art. 166 del RD 1098/2001.

- Junto a la certificación final, la Dirección Facultativa aportará debidamente diligenciada

por todas las partes, copia original de:

- Copia de los Libros de órdenes, incidencias y de obra.
- Copia de los informes realizados.
- Copia del Acta de Recepción.
- Copia del Acta de medición final.
- Copia de la relación valorada final.
- Relación de todas las certificaciones cursadas.
- Certificados Fin de obra.
- Certificado de la Dirección de obra del cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
- Informe final de gestión de residuos.
- Documentación complementaria que podrá estar compuesta por:
 - Fichas técnicas originales de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos sujetos a reposición.
 - Certificados y/o cartas de garantía de materiales y ejecución expedida por los fabricantes y subcontratistas. En todo caso deberán referirse expresamente a la obra en concreto, no tendrán validez aquellos que se expidan con carácter general.
 - En su caso, copia firmada de los cálculos complementarios a los del Proyecto.
 - Copia de la documentación técnica y administrativa elaborada para la legalización de las instalaciones. -
 - Boletín original debidamente visado y diligenciado para la contratación y puesta en servicio de cada instalación que se realice. Si procediese, se adjuntará copia de los acuerdos-convenios suscritos con las entidades de servicio u organismos competentes.
 - Copia de toda la documentación preceptiva para la puesta en servicio de la obra.
 - Propuesta de Plan de Mantenimiento con listado de riesgos más comunes, programa y periodicidad de actuaciones mínimas de mantenimiento, así como las condiciones de uso para garantizar el correcto estado de la obra.
 - Otra documentación que la Dirección Facultativa estime oportuno aportar.
- Posterior a la recepción y durante el plazo de garantía de la obra realizada, el adjudicatario deberá atender cuantas veces sea requerido por el órgano de contratación para mediar en las responsabilidades derivadas de la garantía de la obra ejecutada. Trasladará las instrucciones al contratista, supervisará los trabajos de subsanación en caso



MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento
PCT17100DT

Código de Expediente
CON/2023/80

Fecha y Hora
13/11/2023 18:35

Página 10 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



134G5J0C10255L4M0VV9

	<p>de ser necesarios y, una vez verificados, adjuntará informe favorable al responsable del contrato.</p> <p>- Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el adjudicatario, de oficio o a instancia del contratista, deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar sobre posibles desperfectos, vicios ocultos, así como su posible causa e imputación, o en su caso, del correcto funcionamiento de la obra ejecutada.</p>
Criterios de adjudicación (arts. 145 y 146 LCSP)	<p>Precio (máx. 60 puntos).</p> <p>Se valorará con la máxima puntuación la oferta que resulte más económica. Para ello se tendrá en cuenta el precio ofertado de cada licitador. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:</p> $P= 60* ((PL-O) / (PL-O_{min}))$ <p>Siendo:</p> <ul style="list-style-type: none">· P: Puntuación otorgada a cada oferta analizada.· PL: Precio máximo de licitación (7.252,07 euros, sin IVA)· O_{min}: Oferta económica válida más baja presentada.· O: Oferta económica analizada. <p>Se tomarán como máximo tres decimales, y en caso de existir un cuarto decimal, se aplicará regla de redondeo.</p> <p>Experiencia en prestaciones similares a las del objeto del contrato (máx. 40 puntos)</p> <p>Por la prestación de servicios relativos a la direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud de obras de iluminación, e instalaciones eléctricas en edificios públicos o privados: 10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 40 puntos.</p> <p>Para acreditar esta experiencia se deberán enumerar, en la oferta presentada, cada una de las actuaciones ejecutadas dejando constancia del concepto, descripción de las actuaciones, importe, la fecha y el destinatario, público o privado de las mismas.</p> <p><u>LAS OFERTAS SE PRESENTARÁN CONFORME AL MODELO OBRANTE EN EL ANEXO 1 DE ESTA INVITACIÓN</u></p>
Responsable del contrato (art. 62 LCSP)	Responsable del Departamento de Turismo y gerencia del plan de sostenibilidad turística en destino de la Mancomunidad Comarca de la Sidra.
Canales de denuncia de medidas antifraude	<p>La Mancomunidad Comarca de la Sidra ha implementado un canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.</p> <p>Las comunicaciones se remitirán mediante correo electrónico, en la dirección info@lacomarcadelasidra.com</p>

Según lo dispuesto en los artículos 118 y 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contrato indicado tiene la consideración de contrato menor, pudiendo concertarse con cualquier empresario que acredite capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria.



MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento
PCT17I00DT

Código de Expediente
CON/2023/80

Fecha y Hora
13/11/2023 18:35

Página 11 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



Con el objeto de dar difusión y que cualquier empresario habilitado para ello pueda presentar una oferta se expone este anuncio y se le emplaza a que, si es de su interés, puedan presentar una oferta. Forma y condiciones de presentación:

a) Lugar de presentación: Registro General de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, en cualquier otro registro público o por correo. Caso de que no se presente en el Registro mencionado, y no se hubiera recibido en éste con anterioridad al vencimiento del plazo, se remitirá correo electrónico anunciando el envío, a los efectos de que la oferta pueda ser considerada como presentada en plazo.

b) Plazo: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en la Sede electrónica.

c) Forma: Por escrito, conforme al modelo (Anexo 1) contenido en esta invitación. En caso de que se presenten ofertas en nombre de empresa que sea persona jurídica, estarán suscritas por representante con poder bastante.

En cualquier caso, se podrán ofertar las mejoras que se estimen oportunas, siempre que guarden relación con el objeto del contrato (tales como mejora de calidades, experiencia del personal adscrito al contrato, garantías u otras de similar índole).

Información:

El expediente se halla a su disposición en la Oficina de Secretaría de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, donde podrá consultarlo y obtener copias que considere oportunas.

Dirección: Paraes nº47 Código Postal 33529 Nava

Teléfono: 985718413 Correo electrónico: info@lacomarcadelasidra.com



MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA

Código de Documento PCT17100DT	Código de Expediente CON/2023/80	Fecha y Hora 13/11/2023 18:35	Página 12 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 134G5J0C10255L4M0VV9		



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Principado de Asturias

Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo



ANEXO 1. PROPOSICIÓN OFERTA CONTRATO MENOR

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, email _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterada/o del expediente para la licitación del contrato de SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN ARTÍSTICA EFICIENTE DE LA CUEVA DE SAN PEDRÍN EN SARRIEGO Y DE TORAZU EN CABRANES, por procedimiento menor, hago constar que conozco las necesidades enumeradas en la invitación a participar en el procedimiento y las acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo en las siguientes condiciones:

a) Precio ofertado (máx. 60 puntos)

Precio ofertado	IVA
..... euros euros

El precio máximo no podrá exceder de 7.252,07 € (IVA no incluido).

b) Experiencia en prestaciones con singularidades similares a las del objeto del contrato (máx. 40 puntos)

Por la prestación de servicios relativos a la direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud de obras de iluminación, e instalaciones eléctricas en edificios públicos o privados: 10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 40 puntos.

Enumeración:

Denominación obra	Objeto de la obra	Descripción y fecha	Entidad contratante	Presupuesto obra

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Atención: Esta declaración responsable deberá de estar firmada digitalmente por la persona que presenta la oferta.

Protección de Datos.

En virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, le informamos que la recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de la que usted es titular. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el ejercicio de poderes públicos. No se cederán sus datos a terceros salvo disposición legal y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Por otro lado le informamos de su derecho a ejercer el acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento de datos y portabilidad cuando proceda y a oponerse al mismo. Estos derechos los podrá ejercer ante la Mancomunidad Comarca de la Sidra, Paraes, 47, código postal 33529, Nava, adjuntando fotocopia de su DNI o bien a través de correo electrónico a la dirección _____.