

**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE
CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

EXPEDIENTE: 6001-601-1-2017-05682

OBJETO DEL CONTRATO: PROCEDIMIENTOS DE RADIOTERAPIA CON ACELERADOR LINEAL A PACIENTES DE LA ZONA SUR DE SEGOVIA (ZBS: Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar).

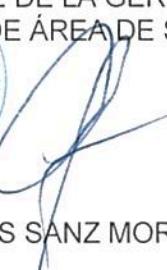
ORGANO DE CONTRATACIÓN: GERENCIA DE SALUD DE ÁREA DE SEGOVIA

CENTRO: COMPLEJO ASISTENCIAL DE SEGOVIA

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación se ajusta al Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de la gestión del servicio público mediante Procedimiento Abierto, habiendo sido informado este Pliego Modelo por la Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Salud el 2 de mayo de 2012, y aprobado por Resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León de 18 de mayo de 2012.

Segovia, 06/10/2016

EL GERENTE DE LA GERENCIA
DE SALUD DE ÁREA DE SEGOVIA



Fdo.: CARLOS SANZ MORENO



**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE
CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

INDICE

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1- Objeto del contrato y necesidad a satisfacer.
- 1.2- Crédito presupuestario.
- 1.3- Presupuesto base de licitación del contrato.
- 1.4- Variantes.
- 1.5- Plazo de ejecución.
- 1.6- Prórroga.

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 2.1- Procedimiento de adjudicación.
- 2.2- Capacidad para contratar.
- 2.3- Solvencia de los licitadores.
- 2.4- Garantía provisional.
- 2.5- Licitación.

3.- ADJUDICACIÓN

- 3.1- Actuaciones previas a la adjudicación del contrato.
- 3.2- Adjudicación del contrato.
- 3.3- Garantía definitiva.
- 3.4- Notificación a los candidatos o licitadores y publicidad de la adjudicación.
- 3.5- Devolución de la garantía provisional.

4.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 4.1- Documentación previa a la formalización.
- 4.2- Formalización.
- 4.3- Publicidad de la formalización del contrato.
- 4.4- Devolución de la documentación.



5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 5.1- Forma de Ejecución.
- 5.2- Modificación del contrato.
- 5.3- Suspensión del contrato.
- 5.4- Cesión del contrato.
- 5.5- Subcontratación.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- 6.1- Abonos al contratista.
- 6.2- Revisión de precios.
- 6.3- Obligaciones y gastos exigibles al contratista.

7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 7.1- Cumplimiento del contrato.
- 7.2- Resolución del contrato.

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

10.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 10.1 Normas generales.
- 10.2 Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

11.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.

- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- ANEXO N° 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO N° 2.- Modelo de oferta económica.
- ANEXO N° 3.- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
- ANEXO N° 4. - Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER

- 1.1.1. El contrato que se regula por este Pliego tendrá por objeto la gestión de un servicio público (prestación de asistencia sanitaria), conforme a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En el apartado 5 del Cuadro de Características del presente Pliego se especifica el objeto concreto del contrato así como la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA), así como la de cada uno de los lotes, si los hubiere.
- 1.1.2. En el supuesto de que el objeto del contrato se desglose en lotes, éstos se detallarán en el apartado 5.3 y 11.3 del Cuadro de Características, asignándoles un número correlativo.
- 1.1.3. El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante, a las que se refiere el apartado 6 Cuadro de Características.

La prestación del servicio público se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando de acuerdo con el apartado 11.2 del Cuadro de Características, la determinación del precio se realice por precios unitarios (tarifas por prestación del servicio), y dado que el número de prestaciones del servicio a realizar son indeterminadas y no pueden predecirse con anterioridad de forma exacta, la extensión del objeto del contrato se ceñirá a las necesidades que de estas prestaciones del servicio tenga la Administración durante la vigencia del contrato.

1.2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- 1.2.1. El importe de crédito presupuestario (presupuesto base de licitación mas IVA) para este contrato es el indicado en el apartado 10.1 del Cuadro de Características, que se imputará a la aplicación presupuestaria indicada en el mismo y será distribuido conforme a las anualidades señaladas en el apartado 10.2 del citado cuadro.

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, las prestaciones sanitarias objeto de este contrato están exentas de este impuesto.

- 1.2.2. Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración como consecuencia del cumplimiento del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de Gastos de la Gerencia Regional de Salud. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
- 1.2.3. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En este caso, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio presupuestario correspondiente.
- 1.2.4. Cuando el presupuesto de licitación se haya realizado por precios unitarios (tarifas por prestación de servicio), y puesto que el número de cada una de las prestaciones objeto del contrato tienen un carácter de previsión orientativa, quedando subordinadas a las necesidades que de cada una de las prestaciones del servicio tenga la Administración durante la vigencia del mismo, y que éstas son imposibles de determinar con anterioridad, este presupuesto, así como su distribución por lotes, tiene la consideración de estimado.

1.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

- 1.3.1. El presupuesto base de licitación del contrato se formula de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11 del Cuadro de Características.

La determinación del precio será a tanto alzado o por precios unitarios (tarifas por prestación del servicio), de acuerdo con lo que se especifique en el apartado 11 del Cuadro de Características.

- 1.3.2. En el supuesto de que el precio se determine a tanto alzado, el precio máximo será el señalado en el apartado 11.1 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

Si el precio se determine con referencia a precios unitarios (tarifas por prestación del servicio) éstos serán los señalados en el apartado 11.2 del Cuadro de Características.

En el caso que la licitación se efectúe por lotes el precio máximo de cada uno de ellos será el establecido en el apartado 11.3 del Cuadro de Características.

1.4.- VARIANTES

- 1.4.1.** Para la admisión de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 7.1 del Cuadro de Características.
- 1.4.2.** En el supuesto de que se autoricen variantes, los licitadores podrán presentar en sus proposiciones un número de variantes no superior al indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

El concepto de variante vendrá delimitado por los elementos y condiciones definidos en el apartado 7.3 del citado Cuadro de Características. No se admitirán variantes sobre extremos no indicados en dicho apartado.
- 1.4.3.** Cuando se haya autorizado la presentación de variantes, el licitador que opte por presentarlas identificará en su proposición la prestación ofertada como prestación oferta base (OB) y las ofertadas como prestaciones variantes (V1, V2,...), numerándolas consecutivamente. Únicamente podrá presentarse una oferta base.
- 1.4.4.** No serán consideradas las variantes presentadas por los licitadores, cuando no se admitan expresamente en este Pliego, o cuando aún admitiéndolas superen el límite de las permitidas o no se refieran a los elementos y condiciones señalados en el apartado 7.3 del Cuadro de Características.

1.5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

- 1.5.1.** El plazo máximo de ejecución del contrato es el establecido en el apartado 8 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo.
- 1.5.2.** Los contratos de gestión de servicios públicos consistente en la prestación de servicios sanitarios no podrán tener un plazo de vigencia superior a diez años de conformidad con el artículo 278.c) del TRLCSP, y con las condiciones y límites establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León y en las demás normas presupuestarias de esta Comunidad.

1.6.- PRÓRROGA

- 1.6.1.** Salvo que en el apartado 9 del Cuadro de Características no se admita la prórroga, el contrato podrá prorrogarse antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de diez años. En el caso de que proceda la prórroga del contrato, ésta será obligatoria para el contratista.

- 1.6.2.** La prórroga del contrato será siempre expresa y se formalizará, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, en documento suscrito por ambas partes.

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

- 2.1.1.-** La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante Procedimiento Abierto, de acuerdo con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, del TRLCSP.

2.2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.2.1.- Personas naturales o jurídicas.

Sólo podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional, de la forma indicada en el apartado 13 del Cuadro de Características del presente Pliego.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

2.2.2.- Empresarios extranjeros

2.2.2.1.- Empresas Comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con esta Administración, en todo caso, 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 la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio público de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

2.2.2.2.- Empresas no Comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2.2.3.- Uniones de Empresarios

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.3.- SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

- 2.3.1.** Los licitadores acreditarán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional determinadas por el órgano de contratación en el apartado 13 del Cuadro de Características.

El órgano de contratación podrá exigir a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución de la prestación.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

- 2.3.2.** En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54 y ss. del TRLCSP y a lo establecido en el Cuadro de Características del presente Pliego de acuerdo con los criterios de selección señalados en el apartado 13 del Cuadro de Características, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, las características acreditadas por cada uno de las integrantes de la misma.

2.4.- GARANTIA PROVISIONAL

- 2.4.1** El órgano de contratación, considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato y suficientemente justificadas en el expediente las razones por las que se estima procedente, podrá exigir la constitución de una garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

El importe de la misma, en su caso, será el establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características del presente Pliego, no pudiendo exceder en ningún caso el 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el IVA, pudiéndose prestar en alguna de las siguientes formas:

- a)** En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Comunidad de Castilla y León o en cualquiera de sus dependencias periféricas en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b)** Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c)** Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad

aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Las garantías provisionales se depositarán:

- a) En la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León cuando se trate de garantías en efectivo.
 - b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.
- 2.4.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación dos o más empresas en unión temporal, la garantía provisional podrá ser constituida por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida en este Pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.
- 2.4.3. La constitución de esta garantía se ajustará a los modelos que se establezcan reglamentariamente y, en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

2.5.- LICITACIÓN

2.5.1. Perfil de Contratante.

En el apartado 19 del Cuadro de Características se indicará la página web institucional, que especificará la forma de acceso a la información relativa a la presente licitación.

2.5.2. Documentación

Los licitadores deberán presentar la documentación de la siguiente forma:

- **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL:**
Cada licitador solo podrá presentar una única oferta válida. La empresa que presente bajo una misma y única razón social, oferta para más de un centro será excluida.
 - Se incluirá en un sobre independiente y separado, identificado como "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL**", la siguiente documentación:
 - A) En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.

B) Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.

Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores:

- 1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 2.- 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, en los términos que estén establecidos reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- 3.- 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.
- 4.- Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 5.- En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

C) Acreditación de la representación del empresario.

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar.

Si el licitador fuera persona jurídica, el representante deberá aportar el poder general que deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro correspondiente. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción.

D) Acreditación de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

Los documentos indicados en el apartado 13 del Cuadro de Características y en el anuncio de licitación, de entre los reseñados en los artículos 75 y 79 del TRLCSP, que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

E) Declaraciones responsables y cesión de información.

El licitador deberá efectuar declaración responsable, cumplimentada conforme al modelo del **Anexo nº 1** de este pliego, en la que se contengan los siguientes aspectos:

- 1.- No estar encurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes,
- 2.- No tener deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.
- 3.- No estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los Miembros de la Junta de Castilla y León y de otros Cargos de la Comunidad Autónoma, con la extensión a que se refiere la letra f del artículo 60 del TRLCSP.

F) Garantía provisional.

El documento acreditativo de haber prestado la garantía provisional, cuando ésta sea exigible, en las condiciones establecidas en cláusula 2.4 de este Pliego y por el importe indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características.

En el supuesto de que se prevea la posibilidad de licitar por lotes y de que algún licitador no se presentase a la totalidad de los mismos, la cuantía de la garantía provisional será la especificada en el apartado 14.3 del Cuadro de Características para cada uno de ellos. Los licitadores tendrán que hacer referencia a los lotes a los que concurren en los documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional.

G) Autorización sanitaria de funcionamiento.

Autorización sanitaria en vigor de funcionamiento del centro, servicio o establecimiento sanitario, según lo dispuesto en el Decreto 49/2005, de 23 de junio, por el que se establece el régimen jurídico y el procedimiento para la autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, acompañada de declaración responsable de que persisten las condiciones técnicas y demás circunstancias que dieron lugar a la citada autorización. En el caso de centros ubicados fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la referida autorización administrativa será la que corresponda con la normativa estatal o autonómica que le sea de aplicación al citado centro. En su caso, se podrá presentar la solicitud de renovación de la autorización sanitaria de funcionamiento. Sin la aportación de alguno de estos documentos los licitadores quedarán excluidos del procedimiento de contratación.

H) Declaración de incompatibilidad del personal.

Declaración certificada de que los profesionales que han de ejecutar o llevar a cabo las prestaciones objeto de este contrato no incurren en ninguna de las causas de incompatibilidad que rigen para el personal al servicio de las administraciones públicas.

I) Certificado del licitador relativo a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, y en los supuestos que sea obligatorio contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes en cumplimiento de los dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusvalidos, los licitadores deberán aportar certificación de la empresa en la que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En los casos en los que los licitadores no tengan la obligación antes citada, deberán presentar una declaración indicando que no están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusvalidos, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en Anexo nº 4.

J) Documentación justificativa de los criterios de preferencia en la adjudicación.

Documentación que acredite la preferencia en la adjudicación en igualdad de condiciones cuando se haya establecido este tipo de preferencia en el apartado 15.4 del Cuadro de Características del presente Pliego.

K) Declaración de sometimiento jurisdiccional de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en los que el contrato vaya a ejecutarse en España, formularán declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

L) Declaración sobre si la empresa pertenece o no a un grupo empresarial.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

M) Dirección de correo electrónico.

Así mismo podrá indicarse una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y comunicaciones, conforme el Anexo nº 3.

N) Certificación del Registro de Licitadores y declaración responsable.

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el **Registro de Licitadores** de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, podrán presentar Certificación del citado Registro, la cual les dispensará de la aportación de los documentos que en ella se recogen mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día. Junto a la certificación indicada, se deberá presentar **declaración expresa responsable de la empresa** en la que manifieste que no se han modificado los datos obrantes en el mismo, salvo lo relativo a los datos referidos a obligaciones tributarias y de seguridad social, en su caso.

O) Otros documentos complementarios.

Además de la aportación de los documentos reseñados anteriormente, será requisito indispensable para licitar, la presentación los documentos específicos que se relacionen, en su caso, en el apartado 18.1 del Cuadro de Características.

Si en este sobre figurase documentación correspondiente a los sobres que conforman la proposición, el licitador será excluido del procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

• **PROPOSICIÓN:**

- Constará de dos sobres separados e independientes, identificados con las siguientes denominaciones:
 - Sobre de CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.
 - Sobre de CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS.

En estos dos sobres, cada licitador solo podrá presentar una única oferta válida. La empresa que presente bajo una misma y única razón social, oferta para más de un centro será excluida.

- En el **Sobre de “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR”** se incluirá la siguiente documentación:

- A) En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.
- B) Certificación del licitador de la relación de documentos contenidos en este sobre.
- C) Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor y que están indicados en el apartado 15.1.1 del Cuadro de Características de este Pliego. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.

- D) Cualquier otra documentación técnica que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del citado pliego de prescripciones técnicas

La inclusión en este sobre de documentación que este relacionada con los criterios evaluables mediante formulas dará lugar a la exclusión de la proposición del procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

- En el Sobre de "**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**" se incluirá la siguiente documentación de forma separada y ajustada a los modelos indicados en este pliego:

A) Oferta Económica.

1- La oferta económica se formulará ajustada al modelo que se adjunta como Anexo 2 de este Pliego.

2- La oferta económica deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

3- No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

4- Los precios ofertados se indicarán en euros. Formará parte del precio cualquier tributo (excluido IVA) que como consecuencia de la prestación del servicio pudiera corresponder.

5- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica, salvo lo que se establezca en el apartado 7 del Cuadro de Características acerca de las variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones económicas en las que figure.

6- Las ofertas económicas no podrán exceder del precio de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, ni de los precios unitarios, ambos establecidos en el apartado 11 del Cuadro de Características. En el supuesto de que se admita la licitación por lotes, la oferta económica no podrá superar el presupuesto y/o precio máximo de licitación de cada uno de ellos.

En el caso de que en el precio formulado por la Administración (total o por lotes) se hayan indicado importes parciales correspondientes a las distintas prestaciones que constituyan el objeto del contrato, el licitador deberá ofertar expresamente el precio de cada una de las prestaciones. La oferta económica, en ningún caso podrá superar los importes parciales del presupuesto base de licitación del expediente de contratación establecido en el apartado 11 del cuadro de características de este pliego.



B) Resto de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de formulas.

Se presentarán los siguientes documentos:

Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de formulas y que están indicados en el apartado 15.1.2 del Cuadro de Características de este Pliego. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.

En el caso de que se establezcan modelos de documentos para la presentación de la oferta de estos criterios, los mismos se formularán de forma ajustada a los citados modelos.

El licitador utilizará en la documentación presentada para valorar los criterios de adjudicación, distintos de la oferta económica, la misma denominación y el mismo orden reseñado en la citada oferta económica, es decir, OB para la oferta base o principal y V para las variantes, numerándolas de forma consecutiva (V1, V2,...)

Los sobres se presentarán separados e independientes, identificados, cerrados, firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación de la licitación a la que concurren y del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como del número de teléfono y, en su caso, de fax y el correo electrónico.

La documentación se presentará aportando los documentos **ORIGINALES** o bien mediante **COPIAS AUTÉNTICAS**. Las fotocopias o escaneos de dichos documentos no tendrán validez si en ellos no consta su autenticidad legal derivada del cotejo con el original respectivo por parte de funcionario público.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción jurada correspondiente, la Administración contratante no considerará dicha documentación.

2.5.3. Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán exclusivamente en las dependencias u oficinas señaladas en el anuncio de licitación, antes de las 14,00 horas, o serán enviadas por correo a dichas dependencias u oficinas, a la dirección indicada en el citado anuncio, dentro del plazo de admisión señalado en el mismo.

El plazo para la presentación de las proposiciones empieza el día de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Castilla y León, y finaliza en la fecha que se determine en el citado anuncio.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo dentro del plazo de presentación expresado en el anuncio, se incluirán los sobres indicados en la cláusula 2.5.2 en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en lengua castellana con el siguiente literal:

Mesa de Contratación de (designación del objeto de la gestión del servicio público).- Dirección (la figurada en el anuncio de licitación).- Firma: (la empresa licitante).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haberse recibido las mismas, éstas no serán admitidas en ningún caso.

2.5.4.- Justificación de la presentación.

En el momento de la presentación de las proposiciones en el Registro se proporcionará al solicitante, el resguardo acreditativo del día en que la presentación tenga lugar.

2.5.5.- Aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del pliego.

La presentación de proposiciones por parte del licitador supone su aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

3- ADJUDICACIÓN.

3.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1.1.- Mesa de Contratación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se constituirá la Mesa de Contratación que estará compuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2001 del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, por un Presidente, un mínimo de tres vocales y un secretario designado por el órgano de contratación. Entre los vocales

figurarán necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad y un Interventor.

3.1.1.1.-Calificación de la documentación administrativa general.

La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación incluida en el sobre de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL, presentada en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres que contenga la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los interesados, por correo electrónico si lo hubieran facilitado, o en otro caso mediante fax, concediendo el plazo reglamentario correspondiente para que el licitador corrija o subsane los mismos.

Si los defectos y omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada.

3.1.1.2.- Apertura de las proposiciones.

La Mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, notificará la calificación de los documentos presentados en el sobre DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL, comunicando las proposiciones admitidas, las no admitidas y las rechazadas.

Acto seguido, por la Mesa de Contratación se procederá de la siguiente forma:

1.- En los procedimientos en los que existan criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor junto con criterios evaluables mediante formulas las actuaciones en la apertura de las proposiciones serán las siguientes:

A) Apertura de la documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor:

Se procederá a la apertura de las ofertas contenidas en el sobre de criterios dependientes de un juicio de valor, solicitando los informes técnicos correspondientes para la valoración de las ofertas con arreglo a los criterios de adjudicación.

B) Apertura del resto de documentación que integra la proposición: (criterios evaluables mediante formulas.)

La apertura del resto de documentación que integra la proposición se realizará en acto público que se celebrará en la fecha que se notifique a los licitadores mediante fax o correo electrónico y que se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Si no se indicare un número de fax o correo electrónico, o intentada la comunicación por estos medios el resultado fuese negativo, el emplazamiento de

los licitadores para su asistencia al acto público se entenderá realizado con la publicación en el perfil de contratante.

En dicho acto, en primer lugar se dará conocimiento de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, salvo que en el apartado 18.1.4 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se disponga otra cosa en cuanto al acto en que deba hacerse pública dicha ponderación, y a continuación se abrirán las proposiciones contenidas en el sobre de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de formulas, dando a conocer su contenido.

2.- En los procedimientos en los que solo existan criterios de adjudicación evaluables mediante formulas las actuaciones en la apertura de las proposiciones se limitarán a las indicadas en el anterior apartado B).

La Mesa de Contratación no se hará cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de omisiones o defectos materiales encontrados en la documentación administrativa general.

3.1.2.- Criterios de valoración de las ofertas.

3.1.2.1- Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios de valoración de las ofertas con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la forma que se recoge en el apartado 15 del Cuadro de Características que encabeza este pliego.

3.1.2.2- En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en el apartado 15.3 del Cuadro de Características en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

3.1.2.3.- La consideración de una proposición como desproporcionada o anormal se realizará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el apartado 15.2 del Cuadro de Características. En el caso de que el único criterio valorable sea el del precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que estén establecidos reglamentariamente.

En ambos casos se actuará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

3.2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.2.1 Propuesta de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, sin perjuicio de la intervención del comité de expertos o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP en los casos en él previstos, y previos los informes técnicos que, en su caso, considere precisos, formulará propuesta de adjudicación del contrato que será elevada al órgano de contratación junto con las actas de las sesiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas excedan del precio de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, así como las que excedan de los precios unitarios, ambos establecidos en el apartado 11 del Cuadro de Características.

En el supuesto de que se admite la licitación por lotes, y en la oferta económica se supere el presupuesto y/o precio máximo de licitación de sólo alguno de ellos, la proposición de los mismos será rechazada.

En el caso de que en el precio formulado por la Administración (total o por lotes) se hayan indicado importes parciales correspondientes a las distintas prestaciones que constituyan el objeto del contrato, serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas superen los importes parciales del presupuesto base de licitación del expediente de contratación establecido en el apartado 11 del cuadro de características de este pliego.

3.2.2.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, así como, desistir del procedimiento, en el caso de que existiera una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o del procedimiento de adjudicación, de conformidad con el artículo 155 del TRLCSP.

3.2.3.- Adjudicación del contrato.

1- Clasificación de las proposiciones: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio de licitación. Cuando el único

criterio de adjudicación a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio mas bajo.

2- Presentación de documentación previa a la adjudicación El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- A)** El documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo del pago del Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:
 - 1. Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto
 - 2. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - 3. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.
- B)** Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- C)** Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D)** Declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- E)** Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos reglamentariamente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- F)** Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 3.3.2 de este pliego, cuando así se exija en el apartado 16 del Cuadro de Características.

- G) Cualesquiera otros documentos que le reclame el órgano de contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Respecto de la documentación exigida en los apartados B), C) y D) el licitador podrá autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de dicha documentación justificativa.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3- Adjudicación del contrato. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, en resolución motivada.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones. Si para la adjudicación del contrato se han tenido en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo será de cuatro meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará quince días hábiles en el caso de seguirse el procedimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación en los plazos anteriormente señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 135.6 de la Ley de Cooperativas de Castilla y León, 4/2002 de 11 de abril, las cooperativas de trabajo y las de segundo grado que las agrupen tendrán derecho preferente siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si así se establece en el apartado 15.4 del Cuadro de Características, y en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten, de la forma establecida en el apartado 18.1.2 del Cuadro de Características, encontrarse en la situación establecida en el citado apartado 15.4 del Cuadro de Características.

3.3.- GARANTÍA DEFINITIVA.

3.3.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de una garantía

definitiva que deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía se depositará en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, por el importe señalado en el apartado 16 del Cuadro de Características.

3.3.2.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el precio total del mismo experimente variación, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

3.3.3.- En el supuesto de adjudicarse el contrato a una Unión Temporal de Empresas, la garantía definitiva deberá garantizar solidariamente a todas ellas.

3.3.4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

En el supuesto de recepción parcial, el contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el apartado 16.4 del Cuadro de Características del presente Pliego.

3.4. NOTIFICACIÓN A LOS CANDIDATOS O LICITADORES Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, y en particular expresará los extremos indicados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.



3.5 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiese sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

4.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

4.1.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación los siguientes documentos originales:

- A) Copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 6.3.2 del presente pliego.
- B) Declaración responsable de la subsistencia de poderes del representante de la empresa, cuando se trate de personas jurídicas o cuando tratándose de personas físicas actúe mediante representación.
- C) Cuando la naturaleza del contrato lo requiera, podrá exigirse al adjudicatario, si así se establece en el apartado 18.2.1 del Cuadro de Características y con el límite establecido en el mismo, la presentación o constitución de un seguro de responsabilidad civil. En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados, tanto a la Administración contratante como a terceros, derivados de la calidad de la prestación realizada y de la ejecución del contrato de gestión del servicio público, por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

La Administración contratante podrá requerir al contratista, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para que acredite la vigencia de la citada póliza.

- D) En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, deberá presentar la escritura pública de la constitución de la citada Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita en el registro correspondiente, procediéndose a

aplicar el importe de la garantía definitiva prestada solidariamente por los miembros de la UTE a favor de la misma.

- E) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del personal incluido en el ámbito de aplicación del nuevo apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. Señalar que los responsables de los centros sanitarios requerirán por escrito a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción 3/DGP, de 8 de junio de 2016, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, que hayan iniciado su prestación de servicios a partir del 18 de agosto de 2015, para que en el plazo de 3 meses desde que se notifique dicho requerimiento, aporten una Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- F) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

4.2.- FORMALIZACIÓN.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con su Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta del contratista.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En el caso de que dentro del plazo indicado no se hubiese formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de una cantidad equivalente al importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera podido exigir.

El órgano de contratación podrá, en este caso, adjudicar el contrato al licitador que corresponda, de conformidad con el orden de clasificación de las ofertas que hubiera determinado la oferta más ventajosa.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

4.3.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de Castilla y León un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

4.4.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos correspondientes o de la cuestión de nulidad sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la correspondiente al adjudicatario.

En todo caso, transcurrido el plazo de un mes desde la finalización de los plazos indicados en el párrafo anterior sin que el interesado haya requerido la documentación, la Administración podrá proceder a la destrucción de la misma.

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. FORMA DE EJECUCIÓN

- 5.1.1** El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración al contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

- 5.1.2** El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- 5.1.3** Con independencia de las autorizaciones administrativas con las que debe contar como centro sanitario, el adjudicatario atenderá en todo momento cuantas disposiciones, recomendaciones o directrices hayan dictado o se puedan dictar en el futuro sobre la materia por las Autoridades Sanitarias.
- 5.1.4** El adjudicatario está obligado a que durante la ejecución del contrato cumpla en el/los Centro/s ofertados para la prestación de los servicios públicos, todas las disposiciones vigentes en cada momento, en especial en materia de autorización, registro, acreditación, homologación, identificación y elaboración de información y estadísticas sanitarias, así como todas aquellas que le sean de aplicación.
- 5.1.5** Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el órgano de contratación.
- 5.1.6** El órgano de contratación 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. Si las prestaciones realizadas no se adecuan a las especificaciones técnicas de la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.
- 5.1.7** El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación sanitaria realizada, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.
- 5.1.8** La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas que sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedirlas en su propio nombre.
- 5.1.9** El contratista procederá a la ejecución de la prestaciones objeto de la gestión del servicio público en el/los plazo/s señalado/s en el apartado 8 del Cuadro de Características o, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que se hubiera ofertado otro inferior, que será en ese caso el exigible si así lo estima el órgano de contratación. Si el plazo ha sido objeto de valoración, aquel que haya ofertado será exigible para el adjudicatario en todo caso.

- 5.1.10** La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 de R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del objeto del contrato a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos. En el caso de que se establezca el ejercicio de esta potestad, la forma de realizarla será la determinada en el apartado 18.3 del Cuadro de características de este pliego.

El contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar, si así se estimara oportuno, las citadas funciones en las dependencias de aquel.

El contratista o su delegado acompañara en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

5.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.2.1.** Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. En el caso de tratarse de modificaciones a las que se refiere el artículo 106 del TRLCSP, estas solo se podrán realizar en los términos recogidos en el apartado 18.2 del Cuadro de Características.
- 5.2.2.** Las modificaciones del contrato realizadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y título V del libro I del TRLCSP, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de las prestaciones del servicio público a reclamar indemnización por dichas causas.
- 5.2.3.** No podrán introducirse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación del oportuno expediente.

5.3.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216. 5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

5.4.- CESIÓN DE CONTRATO

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

5.5.- SUBCONTRATACION

De acuerdo con el artículo 289 del TRLCSP el contratista solo podrá subcontratar con terceros la realización de prestaciones accesorias al servicio público si así se recoge en el apartado 18.1.3 del Cuadro de Características. Cuando así se establezca en el citado apartado los licitadores que tengan previsto subcontratar la ejecución del contrato, deberán indicar en la oferta la parte del mismo que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar subcontratos señalando la parte de la prestación a subcontratar, el importe del subcontrato y la identidad del subcontratista. La subcontratación se regirá por lo establecido en los artículos 227, 228 y 289 del TRLCSP.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1.- ABONOS AL CONTRATISTA.

- 6.1.1.** El abono del objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en la forma prevista en el apartado 17 del Cuadro de Características de este Pliego. El pago del precio se realizará previa presentación de la factura/s y la certificación de conformidad expedida por el órgano administrativo correspondiente.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o, en el caso de contratos de trato sucesivo, mediante pagos parciales en cada uno de los vencimientos que se estipulen y una vez dada la conformidad a la prestaciones ejecutadas.

6.1.2. Las facturas que emita el contratista se abonarán mediante transferencia bancaria. Éstas deberán incluir todos los justificantes documentales y reunir los requisitos que conforme a las normas vigentes resulten procedentes.

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- A) Estar emitidas a nombre y dirección del Centro responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación. A estos efectos, la Administración contratante facilitará al adjudicatario/s una relación del Centro/s responsable/s del pago y de los Centros peticionarios.
- B) Deberá remitirse original y dos copias, diferenciándose sin ambigüedades una y otras. Además, deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.
- C) Deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.
- D) En el caso de que el contratista tenga establecidas sucursales o delegaciones, especificará claramente cuál de ellas emite la factura.
- E) Las facturas deberán cumplir, en cuanto a su formato, las especificaciones legales, y en especial: número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica, y número de N.I.F y domicilio si se trata de una persona física.
- F) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en la Ley y el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido y en especial: razón, domicilio social y N.I.F del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura y lugar y fecha de emisión.
- G) Incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, etc.)

6.2.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al presente contrato le serán de aplicación los índices oficiales o las fórmulas de revisión, así como la indicación de la improcedencia de la revisión de precios, establecidas por resolución del órgano competente, y que es/son la/s que aparece/n recogida/s en el apartado 11.5 del Cuadro de Características.

La revisión de precios tendrá lugar cuando hubiese transcurrido un año desde la formalización del contrato.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo, de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en las certificaciones o pagos parciales o, excepcionalmente, cuando no hayan podido incluirse en las certificaciones o pagos parciales, en la liquidación del contrato.

6.3. - OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

6.3.1. Obligaciones del contratista.

- A)** El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por el personal de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.
- B)** El adjudicatario queda obligado al régimen de inspección de centros y servicios concertados que establezca la Administración con el objeto de efectuar los controles e inspecciones que convengan para verificar el cumplimiento de las normas de carácter sanitario, administrativo, económico-contable y de estructura, que sean de aplicación. Asimismo, el adjudicatario está obligado al régimen de acceso de los usuarios con derecho a la asistencia sanitaria pública que establezca la Administración en relación con los servicios y prestaciones objeto del contrato.
- C)** El adjudicatario está obligado a que su/s Centro/s dispongan, durante la vigencia del contrato, para el cumplimiento de los objetivos asistenciales previstos en el mismo, de los recursos materiales y de equipamiento general, médico y clínico, en su caso, necesarios para realizar con eficacia, calidad y garantía, las actividades objeto del contrato, así como del personal sanitario y no sanitario que permita la perfecta atención de la actividad contratada.
- D)** De conformidad con lo establecido en el Decreto 40/2003, de 3 de abril (BOCYL de 8 de abril), y la Orden SBS/1325/2003, de 3 de septiembre por la que se publican las cartas de derechos y deberes de las Guías de información al usuario (BOCYL de 22 de octubre), los Centros, Servicio o Establecimientos donde se realice la prestación del servicio público objeto del contrato, dispondrán de Guías de información al usuario, de hojas de reclamaciones y sugerencias, así como de los medios para la atención de la información, reclamaciones y sugerencias del público.



- E) El adjudicatario se compromete a remitir, al órgano de contratación correspondiente, una certificación inicial del personal que presta los servicios objeto del contrato en el Centro, Servicio o Establecimiento sanitario. Esta certificación será actualizada cada vez que existan modificaciones en el personal prestador de los servicios contratados y se acompañará nueva certificación de que este personal no vulnera lo establecido en materia de incompatibilidades.

6.3.2.- Gastos exigibles al contratista.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación en los boletines oficiales que legalmente corresponda, así como, en su caso, en prensa, hasta el importe máximo establecido en el apartado 12 del Cuadro de Características de este Pliego, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario, que deberá pedirlas en su propio nombre.

6.3.3.- Penalidades administrativas.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, así como el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, por parte del contratista dará lugar a la imposición de las penalidades que, en su caso, se establezcan en el apartado 18.2.4 del Cuadro de Características.

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

Las penalidades se impondrán en la forma y con las limitaciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

7.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 7.1.1** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

7.2.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 223 del TRLCSP, excepto las contempladas en sus letras d) y e), de conformidad con el artículo 286 del citado Texto Refundido o por las causas específicas establecidas en su artículo 286 del TRLCSP.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del citado texto normativo.

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 8.1.- El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables. La cantidad en que se concreten tales daños, será exigible por la vía de apremio administrativo.
- 8.2.- El contratista será responsable de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores y métodos inadecuados utilizados en la ejecución de las mismas, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- 9.1.- El adjudicatario está obligado expresamente al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros inscritos por la Gerencia Regional de Salud en la Agencia de Protección de Datos, así como a las exigencias recogidas en la Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad y en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y Obligaciones en materia de Información y Documentación Clínica.
- 9.2.- El adjudicatario se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como a cumplir las instrucciones recibidas de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

- 9.3.-** El adjudicatario deberá observar el secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados, no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León como responsable del fichero. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.
- 9.4.-** En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.
- 9.5.-** La empresa adjudicataria como encargada del tratamiento se compromete a la observancia de las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, a los que tiene acceso, de acuerdo al nivel de protección que corresponda a los datos facilitados, establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal o en cualquier otra norma que lo sustituya o modifique.
- 9.6.-** El adjudicatario, una vez cumplida la responsabilidad contractual, se compromete a devolver a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, los datos objeto de tratamiento, soportes o documentos en que estos consten, así como a destruir aquellos según instrucciones del responsable del tratamiento.

10.- REGIMEN JURÍDICO.

10.1. NORMAS GENERALES.

El contrato que se regula en el presente Pliego es de naturaleza administrativa, y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el de Prescripciones Técnicas así como por la siguiente normativa:

■ Legislación estatal:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº 276, de 16 de noviembre).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y las disposiciones que lo modifican, en cuanto no contradiga lo establecido en la Ley 30/2007 y a sus disposiciones de desarrollo.



- R. D. 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización.
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
- Ley Básica 41/2002, de 14 de noviembre reguladora de la Autonomía del Paciente y Derechos de Información y Documentación Clínica
- Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

■ **Legislación de la Comunidad de Castilla y León:**

- Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León.
- Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud.
- Decreto 40/2003, de 3 de abril, relativo a las Guías de información al usuario y a los procedimientos de reclamación y sugerencia en el ámbito sanitario.
- Decreto 49/2005, de 23 de junio, por el que se establece el régimen jurídico y el procedimiento para la autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Orden SBS/1325/2003, de 3 de septiembre, por la que se publican las cartas de derechos y deberes de las Guías de información al usuario.
- Orden SAN/279/2005, de 5 de abril, por la que se desarrolla el procedimiento de tramitación de las reclamaciones y sugerencias en el ámbito sanitario y se regula la gestión y el análisis de la información derivada de las mismas.
- Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. A todas ellas quedan sometidas expresamente ambas partes.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, así como la oferta presentada por el licitador revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos citados y de la oferta presentada por el licitador, siendo sus cláusulas parte integrante de los mismos.

En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último, salvo que en el documento contractual se establezca otra jerarquía.

10.2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Dichos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso - administrativo conforme a los establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

11.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- ANEXO Nº 1 - Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nº 2 - Modelo de oferta económica.
- ANEXO Nº 3.- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
- ANEXO Nº 4. - Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RADIOTERAPIA CON ACELERADOR LINEAL DIRIGIDO A PACIENTES DE LA ZONA SUR DEL AREA DE SALUD DE SEGOVIA, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

GERENTE DE SALUD DE ÁREA DE SEGOVIA

2.- CENTROS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO

COMPLEJO ASISTENCIAL DE SEGOVIA

3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

6001-601-1-2017-05682

4.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE

4.1 Procedimiento: *Abierto*

4.2 Identificación del Pliego: Aprobado con fecha 18 de mayo de 2012.

4.3 Tramitación:

Ordinaria

Urgente

5.- OBJETO DEL CONTRATO

5.1 Definición:

La gestión del servicio público para la prestación de asistencia sanitaria oncológica mediante tratamientos de: Radioterapia externa con acelerador lineal, niveles de complejidad I, II, III, IV; tratamientos especiales (irradiación corporal total y radioterapia con intensidad modulada); a los pacientes dependientes de la zona sur de la Gerencia de Salud de Área de Segovia (ZBS Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar).

5.2 Códigos de Clasificación

Código CPA 2008: 86.22.19

5.3 En el supuesto de existencia de lotes:

Lote nº	Denominación	Código CPA

5.4 Obligatoriedad de ir a: Lotes completos

a) Totalidad de los lotes:

SI NO

6.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Garantizar la asistencia sanitaria de los pacientes oncológicos de la zona sur del Área de Salud de Segovia que precisen tratamientos de radioterapia externa (ZBS Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar).

7.- VARIANTES

7.1 Admite variantes: SI NO

7.2 Número:

7.3 Elementos y condiciones:

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 Plazo de ejecución: 12 meses desde la formalización del contrato.

8.1.1. Fecha a partir de la cual produce efectos el contrato: A partir de la formalización del contrato.

8.1.2. Duración inicial del contrato: **12 meses**

8.2. Duración máxima del contrato incluida/s la/s prórroga/s: **36 meses**

9.- PRÓRROGA

El Pliego admite la prórroga:

SI

Duración total de la/s prórroga/s: 24 meses, por períodos iguales o inferiores a la duración inicial del contrato.

NO



10.- CREDITO PRESUPUESTARIO

10.1. El crédito presupuestario máximo del contrato es: (presupuesto base de licitación más IVA*):
248.024,64€

10.2. Distribución del crédito presupuestario por anualidades: (Ejercicios Presupuestarios)

<u>Años</u>	<u>Aplicación Presupuestaria</u>	<u>Crédito presupuestario: (presupuesto base de licitación más IVA*)</u>
2017	312A02/26409/6	248.024,64€

10.3. Tramitación presupuestaria del expediente

Tramitación normal del expediente.

Tramitación anticipada del expediente *"La adjudicación del contrato está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio presupuestario correspondiente."*

* De acuerdo con lo establecido en el art. 20.1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, las prestaciones sanitarias objeto de este contrato están exentas de este impuesto.

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

11.1. Determinación del presupuesto base de licitación mediante precio a tanto alzado y aplicaciones presupuestarias:

Presupuesto Base de Licitación	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
PRECIO (*)	

11.2. Determinación del presupuesto base de licitación mediante precio por precios unitarios (tarifas por prestación del servicio) y aplicaciones presupuestarias:

Dado que el número de prestaciones de servicios a realizar son indeterminadas y no pueden predecirse con anterioridad de forma exacta, la extensión del objeto del contrato se ceñirá a las necesidades que de estas prestaciones tenga la Administración durante la vigencia del contrato.



Presupuesto Base de Licitación	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
PRECIO (*)	
248.024,64€	312A02/26409/6

RADIOTERAPIA CON ACELERADOR LINEAL

TIPO DE PROCESO	NÚMERO DE PROCESOS	PRECIO (*)	IMPORTE TOTAL
Periodo	2017		Año 2017
Radioterapia Nivel I -Técnica A) campo directo	2	780,53	1.561,06
Radioterapia Nivel I -Técnica B) 2 campos opuestos	2	1.170,79	2.341,58
Radioterapia Nivel II -Técnica ≥ 2 dimensiones	8	2.594,25	20.754
Radioterapia Nivel III -Técnica > 3 dimensiones	8	3.096,72	24.773,76
Radioterapia Nivel IV -Técnica de Hiperfraccionamiento	1	5.709,51	5.709,51
Irradiación Corporal Total	1	4.676,49	4.676,49
Radioterapia con intensidad modulada	22	8.554,92	188.208,24
TOTAL	44		248.024,64

Dado que el número de prestaciones de servicios a realizar son indeterminadas y no pueden predecirse con anterioridad de forma exacta, la extensión del objeto del contrato se ceñirá a las necesidades que de estas prestaciones tenga la Administración durante la vigencia del contrato

11.3. Determinación del presupuesto base de licitación: Precio total de licitación por lotes:

Nº DE LOTE	DENOMINACIÓN	PRECIO (*)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

11.4. Valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP (sin IVA): 744.073,92€

* De acuerdo con lo establecido en el art. 20.1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, las prestaciones sanitarias objeto de este contrato están



exentas de este impuesto.

11.5 Revisión de precios: SI

Fórmula o sistema de revisión de precios: La revisión de precios se llevará a cabo de acuerdo con lo estipulado en la norma que el Órgano correspondiente de la Junta de Castilla y León dicte anualmente para la revisión de las condiciones económicas aplicables a la prestación de Servicios de Asistencia Sanitaria concertada en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud.

NO (En su caso, se deberá hacer referencia a la resolución motivada del órgano de contratación en virtud de la cual se establezca la improcedencia de la revisión de precios)

12.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación y de los correspondientes a la adjudicación serán de 600,00 €.

13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

13.1 Solvencia económica y financiera: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

- Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, en la cuenta de pérdidas y ganancias en cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositados en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, acreditado mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

El volumen anual de negocios a acreditar será como mínimo:

248.000,00 €

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación. Art. 75. 2 del TRLCSP.

13.2 Solvencia técnica: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

13.2.1.- Medios personales:

- Documentación relativa al personal requerido como requisito mínimo
 - **Relación de la plantilla del personal exigido como requisito mínimo** en el pliego de prescripciones técnicas, desglosada por grupos y categorías profesionales, directamente relacionado con la prestación del servicio.
 - **Fotocopia compulsada por las dos caras de las titulaciones académicas y profesionales correspondientes al personal mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas** para la ejecución del contrato.
 - Certificados originales que acrediten la experiencia profesional mínima exigida.

- Justificación o compromiso de la relación laboral o de servicios entre los trabajadores y la empresa, **del personal exigido como requisito mínimo en el pliego de prescripciones técnicas**. La justificación de la relación laboral se efectuará con el contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios o similar firmado por el representante legal de la empresa y el trabajador donde se reflejen las horas semanales. El compromiso deberá ser un documento en el que se recoja el compromiso laboral entre el trabajador y la empresa, firmado por el representante legal de la empresa y el trabajador.

13.2.2.- Medios materiales:

Los equipamientos ofertados deben encontrarse ubicados físicamente en el mismo edificio, no admitiéndose ofertas si éstos se encuentran ubicados en diferentes edificios. Todo ello con el fin de evitar desplazamientos innecesarios de los pacientes.

- Especificaciones técnicas de los equipos: Se deberá aportar **Catálogo de descripción técnica de los equipos exigidos** como requisito mínimo en el pliego de prescripciones técnicas (Acelerador multienergético). El catálogo deberá estar en castellano o traducido al castellano (traducción de forma oficial según lo establecido en el art. 23 R.G.L.C.A.P.). Asimismo se deberá aportar información sobre la marca, modelo, año de fabricación y modificaciones practicadas si se produjese.
- Seguridad y mantenimiento de los equipos: Se deberá presentar **copia compulsada** de
 - Los contratos de mantenimiento suscritos con los servicios técnicos correspondientes.
 - Copia compulsada del último informe de revisión efectuado.
 - Copia compulsada del registro del equipo en industria si fuera preciso

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

14.1 Constitución de la Garantía Provisional :

SI (justificación)

NO

14.2 Importe total de la garantía provisional (hasta el 3 por ciento del precio del contrato)

Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: _____

N.I.F.: _____

Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP.*

14.3 Importe de la garantía provisional por lote:

Nº de lote	Importe de la garantía provisional

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. Relación de los criterios

15.1.1.- Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:	Forma de valoración	Ponderación
1.- INCREMENTO DE PRESTACIONES SOBRE LAS MINIMAS INDICADAS EN EL PPT: Se valorarán las mejoras sobre los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.	Mejoras sobre los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas, como la visión portal y las relacionadas con la realización de procedimiento, informes clínicos de resultados e instalaciones, y mejoras en las condiciones hosteleras si precisa ingreso.	Hasta un máximo de 10 puntos

15.1.2.- Criterios evaluables mediante formulas:	Fórmulas	Ponderación
A.-OFERTA ECONÓMICA: Se valorará la oferta realizada respecto a las ofertas presentadas por los demás licitadores.	$\frac{40 \times \text{importe oferta más económica}}{\text{Importe oferta a puntuar}}$	Hasta un máximo de 40 puntos
B.-ACCESIBILIDAD: Se valorará la accesibilidad media ponderada de la ubicación, distancia media más corta y tiempo estimado de traslado del centro sanitario concertado más corto, respecto a los municipios cabecera de las ZBS de Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar. Factores de ponderación: Se calculan de forma proporcional con la población en TIS de las ZBS afectadas por el presente concurso.	<p>1º-Cálculo de Distancias y Tiempos medios de cada Centro Concursante: - Distancia Media Centro Ofertante (DMOF): Cálculo de la distancia en KM desde cada Centro Sanitario Concursante (DOF) a las localidades de Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar. Multiplicación de cada resultado por el factor de ponderación que corresponda. Seguido de la suma de todas las</p>	Hasta un máximo de 15 puntos





<p>Riaza (RIA): 0,25 Sepúlveda (SEP): 0,17 Villacastín (VIL): 0,18 El Espinar (ELE): 0,40</p>	<p>distancias ponderadas calculadas conforme a la siguiente fórmula: $DMOF=DOF(RIA) \times 0,25 + DOF(SEP) \times 0,17 + DOF(ELE) \times 0,40 + DOF(VIL) \times 0,18$</p>	
	<p>-Tiempo Medio Centro Ofertante (TMOF): Cálculo del Tiempo Estimado de Traslado en minutos desde cada Centro Concursante (TEOF) a las localidades de Riaza, Sepúlveda, Villacastín y El Espinar. Multiplicación de cada resultado por el factor de ponderación que corresponda. Seguido de la suma de todos los tiempos estimados ponderados conforme a la siguiente fórmula: $TMOF=TEOF(RIA) \times 0,25 + TEOF(SEP) \times 0,17 + TEOF(ELE) \times 0,40 + TEOF(VIL) \times 0,18$</p>	
	<p>2º-Puntuación de la Accesibilidad - Puntuación Distancias Ofertante(PDOF): Se calcula multiplicando por 15 el DMOF del Hospital Concursante que haya obtenido la menor puntuación y se divide por el DMOF del Hospital concursante que se valora. $PDOF = \frac{DMOF(\text{Menor puntuación}) \times 15}{DMOF \text{ (Centro valorado)}}$</p> <p>- Puntuación Tiempo Estimado Ofertante (PTEOF): Se calcula multiplicando por 15 el TMOF del Hospital Concursante que haya obtenido la menor puntuación y se divide por el TMOF del Hospital concursante que se valora.</p>	



	<p style="text-align: right;">TMOF(Menor puntuación) x 15 PTEOF= ----- TMOF(centro valorado)</p> <p style="text-align: center;">-Puntuación Total (PT): es la media aritmética de las dos puntuaciones obtenidas de cada Centro concursante PDOF + PTEOF PT = ----- 2</p> <p style="text-align: center;">Fuente de medición: TOM TOM myDrive</p>	
<p>C.-REALIZACIÓN DEL SERVICIO: Se valorará la franja horaria, demora en la primera consulta demora en el inicio del procedimiento de radioterapia, agilidad en la administración del tratamiento considerando las mejoras sobre los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Demora 1ª consulta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menos de 24 horas.....2 puntos ▪ Más de 1 día hasta 2 días.1,5 puntos ▪ Más de 2 días hasta 4 días..1 punto ▪ Más de 4 días a 6 días.....0,5 punto ➢ Demora en el inicio del procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menos de 3 días hábiles....2 puntos ▪ Menos de 5 días hábiles.1,5 puntos ▪ Hasta 9 días hábiles.....0,5 punto ➢ Demora en la administración diaria del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> Menos de 5 minutos desde la hora de citación 3 puntos Menos de 10 minutos desde la hora de citación1 punto 	<p style="text-align: center;">Hasta un máximo de 7 puntos</p>
<p>D.- VALORACIÓN DE DOTACIÓN DE PERSONAL EN EL MISMO CENTRO OBJETO DEL CONTRATO: Se valorará el personal sanitario adicional, teniendo en cuenta las mejoras sobre los requisitos mínimos exigidos en le pliego de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Por cada especialista adicional de oncología en radioterapia por turno y equipo.....1 puntos Hasta un máximo de 3 puntos ➢ Por cada especialista adicional en radiofísica por turno y equipo.....1 puntos 	<p style="text-align: center;">Hasta un máximo de 6 puntos</p>



<p>prescripciones técnicas.</p>	<p>Hasta un máximo de 3 puntos</p> <p>➤ Por cada técnico especialista adicional en radioterapia por turno y equipo.....0,5 punto</p> <p>Hasta un máximo de 2 puntos</p> <p><i>"Para acreditar los puntos relativos a este apartado se presentará fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de la titulación correspondiente."</i></p>	
<p>E.- EQUIPAMIENTO: Se valorará las mejoras del equipamiento sobre los requisitos mínimos establecidos así como la antigüedad del mismo y el número de equipos.</p> <p>No se valorarán las mejoras presentadas por una empresa licitadora, si el equipamiento ofertado se encuentra ubicado físicamente en distintos edificios o centros sanitarios, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios de los pacientes.</p>	<p>Para Radioterapia:</p>	<p>Hasta un máximo de 20 puntos</p>
	<p>➤ Por cada acelerador lineal multienergético para teleterapia, adicional al exigido en las especificaciones técnicas, siempre que sus características técnicas sean idénticas o superiores al ofertado.....6 puntos</p> <p>➤ Por cada acelerador lineal multienergético para teleterapia, adicional al exigido cuyas especificaciones técnicas sean inferiores al ofertado pero que cumpla los requisitos mínimos recogidos en el PPT1 punto</p> <p>(Sólo se valorará una vez la disponibilidad en la instalación de un acelerador adicional)</p>	<p>Hasta un máximo de 6 puntos</p>





	<ul style="list-style-type: none">➤ Por la disponibilidad de un sistema de radioterapia guiada por imagen.....1 puntos➤ Por la disponibilidad de un sistema de imagen portal.....1 punto➤ Por la disponibilidad de un sistema de imagen portal con detector de estado sólido.....2 puntos <p>(Sólo se valorará un sistema de imagen portal)</p>	Hasta un máximo de 1 puntos
	<ul style="list-style-type: none">➤ Por disponer de multiláminas con láminas de grosor igual o inferior a 5 mm.....2 puntos➤ Por disponer de multiláminas con láminas de grosor superior a 5 mm pero no superior a 10 mm.....1 punto <p>(Sólo se valorará un único micromultiláminas)</p>	Hasta un máximo de 2 puntos
	<ul style="list-style-type: none">➤ Por la disponibilidad de un sistema de simulación basado en TC.....2 puntos➤ Por la disponibilidad de un sistema de planificación con transmisión directa de datos al acelerador.....2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos
	<ul style="list-style-type: none">➤ Por fecha de instalación del acelerador multienergético incluido en la oferta no anterior al año 2015.....5 puntos➤ Por fecha de instalación del acelerador multienergético incluido en la oferta entre 2011 y 2014.....3 puntos➤ Por fecha de instalación del acelerador multienergético incluido en la oferta entre 2008 y 2010.....1 punto <p>(Sólo se valorará el equipo que se ofrece en el contrato)</p>	Hasta un máximo de 4 puntos
	<ul style="list-style-type: none">➤ Por fecha de instalación del acelerador multienergético incluido en la oferta entre 2008 y 2010.....1 punto	Hasta un máximo de 5 puntos

F.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA:	➤ Por cada 6 meses de ampliación del plazo de garantía ... 0,5 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos
--	---	------------------------------------

- En su caso, designación de
- 1- Miembros del Comité de Expertos:
- 2- Organismo técnico especializado:
- Plazo para efectuar la valoración:
 - Límites máximo y mínimo de la valoración:

15.2. Consideración del carácter de ofertas anormales o desproporcionadas:

SI

Parámetros objetivos para su determinación en el caso de que existan varios criterios de valoración objetivos:

NO

15.3. Procedimiento de adjudicación por fases:

Explicación de las fases y de los umbrales mínimos:

15.4. Preferencia en la adjudicación:

SI
 NO

Especificación de la preferencia (D. A. Cuarta del TRLCSP) *En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que, en el momento de acreditar su solvencia, disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla por encima del mínimo exigido legalmente*

16- GARANTÍA DEFINITIVA

16.1 Constitución de la Garantía Definitiva:

SI

NO (justificación)

16.2 Importe total de la garantía definitiva: 5 por 100 del importe del presupuesto base de la licitación sin IVA.

Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: GERENCIA DE SALUD DE ÁREA DE

SEGOVIA.

N.I.F.: **Q-4027002-G**

Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 102 del TRLCSP.*

16.3 Garantía complementaria (hasta un máximo de un 5 por 100 del importe de adjudicación)

Sí.- Cuantía:

NO

17.- RÉGIMEN DE PAGO

Efectuado el servicio, y una vez recibida la certificación de conformidad del órgano gestor, o del responsable del contrato, se llevará a cabo el abono de la correspondiente factura. La facturación se realizará mensualmente.

• El contratista está obligado a facturar electrónicamente a través de la Plataforma de Facturación Electrónica de la Comunidad de Castilla y León las contraprestaciones objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional del Decreto 3/2013, de 24 de enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Comunidad de Castilla y León.

Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo aconsejen y se justifique debidamente, el órgano de contratación podrá autorizar al contratista la emisión de alguna o algunas facturas en soporte papel.

• De conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, en las facturas deben constar los siguientes datos:

- **Órgano de contratación:** El Gerente de Salud de Área de Segovia.
- **Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública:** Delegación Territorial de Segovia; Intervención Territorial de Segovia. Código A07009085
- **Identificación de los destinatarios:** GERENCIA DE SALUD DE ÁREA DE SEGOVIA
 - **Nombre y código del centro gestor:** Gerencia de Salud de Área de Segovia. A07009101
 - **Nombre y código de la unidad trasmittora:** Gerencia de Salud de Área de Segovia. A07009101.
 - **CIF del centro de gasto:** Q-4027002G

• **La conformidad de la factura** será realizada por la División de Asistencia Sanitaria e Inspección de la Gerencia de Salud de Área de Segovia.

• El importe de cada procedimiento se abonará una vez realizada la "evaluación final" y emitido el informe clínico del tratamiento (según las etapas clínicas de tratamiento indicadas en el punto 4º apartados D.-1. y D.-2. del pliego de prescripciones técnicas). El abono estará condicionado a la declaración de conformidad del servicio prestado.

En aquellos supuestos en que no pueda llevarse a cabo la totalidad del proceso por circunstancias sobrevenidas, la interpretación del contrato se basa en la aplicación de la premisa "porcentaje de tratamiento cumplido" y la facturación se realizará por "prestación causada", es decir, en los supuestos

en que el tratamiento o proceso no se realice en su totalidad, se facturará en función del porcentaje o proceso realizado.

Únicamente podrán ser objeto de facturación los servicios que hubiesen sido derivados desde la Gerencia de Salud de Área de Segovia, prescritos por los facultativos autorizados de los diferentes servicios de Atención Especializada de los hospitales de Sacyl y que hayan llevado el trámite reglamentario y de autorizaciones establecido en el punto 3º del pliego de prescripciones técnicas.

18.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO Y/O DEL/OS CONTRATOS

18.1 LICITADORES.-

18.1.1 Documentación específica exigida para **licitar** en función del objeto del contrato:

A.- En el sobre “Documentación Administrativa General” se deberá incluir toda la documentación exigida en la Cláusula 2.5.2 del presente pliego.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta válida. El licitador que se presente como una empresa bajo una misma y única razón social, solo podrá presentar una oferta válida, de lo contrario será excluido.

En este sobre NO se debe incluir ninguna relación de personal por encima de los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

B.- En el sobre de “Criterios evaluables mediante fórmulas” se deberá incluir de forma separada:

➤ Anexo 2 “MODELO DE OFERTA ECONÓMICA” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cada licitador solo podrá presentar una oferta económica válida. En caso de presentar más de una oferta el licitador será excluido.

➤ En el sobre de OFERTA TÉCNICA (resto de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas) se deberá incluir:

Cada licitador solo podrá presentar una oferta válida. En caso de presentar más de una oferta el licitador será excluido.

La documentación integrante de la oferta técnica deberá presentarse tanto en soporte papel, como en soporte informático, CD o DVD.

➤ Se deberá cumplimentar el **Anexo 1**, que constituye una **declaración responsable para la empresa y el apoderado** que lo suscribe, del estricto cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos, de la realidad y funcionalidad de las instalaciones, equipos y medios disponibles y del firme compromiso de cumplimiento de lo ofertado.

➤ **Documentación relativa al personal ofertado por encima del mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas:**

- Relación de la plantilla de personal, que se oferte como mejora, desglosada por grupos y categorías profesionales.
- Declaración responsable, por el representante legal de la empresa, de que en los

profesionales indicados no concurren las circunstancias que sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Decreto 227/1997 de 30 de diciembre relativo al personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

- Fotocopia compulsada de la titulaciones académicas y profesionales (por las dos caras) correspondientes al personal que se oferte como mejora.
- Certificados originales que acrediten la experiencia profesional mínima exigida.
- Justificación o compromiso de la relación laboral o de servicios entre los trabajadores y la empresa, del personal que se oferte por encima del mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas. La justificación de la relación laboral se efectuará con el contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios o similar firmado por el representante legal de la empresa y el trabajador donde se reflejen las horas semanales. El compromiso deberá ser un documento en el que se recoja el compromiso laboral entre el trabajador y la empresa, firmado por el representante legal de la empresa y el trabajador.

La empresa concertada se compromete a que se cumpla el régimen de incompatibilidades vigente. Si durante la vigencia del contrato se produjera algún cambio en la relación de personal, deberán comunicarlo al órgano de contratación, adjuntando así mismo la fotocopia compulsada de las titulaciones académicas.

A principios de año se facilitará una relación actualizada de la plantilla de personal, desglosada por grupos y categorías profesionales.

18.1.2 Documentación justificativa, si se ha establecido en el apartado 15.4 de este cuadro de características, sobre la preferencia en la adjudicación en igualdad de condiciones:

- *Documento que constate la minusvalía, acompañado de cualquier otro documento a través del cual se pueda verificar la proporción de minusválidos en dicha plantilla.*

18.1.3 Subcontratación de prestaciones accesorias:

SI

Indicación de los requisitos establecidos en el art. 227.2.a) del TRLCSP:

NO

18.1.4.- Publicidad de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor:

- En el acto público de apertura de criterios evaluables mediante formulas.
- En acto público previo al de apertura de criterios evaluables mediante formulas: *La fecha de la celebración de este acto público será notificada a los licitadores por fax o correo electrónico y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.*

18.1.5.- Acto público de apertura del resto de documentación **(Sobre de criterios evaluables)**

mediante formulas):

La fecha de la celebración de este acto público será notificada a los licitadores por fax o correo electrónico y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

18.2.-ADJUDICATARIOS.-

18.2.1.- Certificado de Seguro de responsabilidad civil:

SI

NO

Seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que sean imputables a la empresa y a los profesionales que prestan servicios en la misma con cobertura no inferior a 600.000€ por víctima y 600.000€ por siniestro.

18.2.2.- Condiciones especiales del adjudicatario en relación con la ejecución del contrato:

18.2.3.- Modificaciones del contrato:

SI Condiciones de las modificaciones:

NO

En todo caso, se podrán realizar las modificaciones correspondientes al art. 107 del TRLCSP

18.2.4.- Penalidades administrativas:

18.3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

19.- PERFIL DE CONTRATANTE

<http://www.contratacion.jcyl.es/>

20.- TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO para realizar cualquier aclaración sobre el expediente de contratación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Persona de contacto: M^a del Sagrario Blanco Sotorrio

Tfno.: 921 41 90 00 - Ext.: 59824

Fax: 921 41 90 44

Correo electrónico: geseco.gsase@saludcastillayleon.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Persona de Contacto: Luis Alberto González Otero

Tfno.: 921 41 90 00 - Ext.: 59814

Fax: 921 41 90 44

Correo electrónico: lgonzalezo@saludcastillayleon.es

A N E X O 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)

A.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre.	Primer apellido.	Segundo apellido.	N.I.F.

En representación de

Nombre/Razón Social.	C.I.F.
En calidad de:	

Domicilio a efectos de notificaciones

Vía:	Núm.:	Planta:	Puerta:
C. P.:	Localidad:	Provincia:	

A efectos de su participación ante la Gerencia Regional de Salud de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León en la licitación:

Licitación:	
-------------	--

B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ni la empresa, ni sus administradores y representantes se hallan incursos en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.
- Que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se hallan incursos en ninguno de los supuestos de la Ley 6/89, de 6 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Que la empresa que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.

- Que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.
- Que, en el caso de haberlo aportado, el certificado de clasificación de la empresa está vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida, en el caso de que se aporte el documento)

- Que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas o en el certificado comunitario de clasificación, aportados respecto a lo dispuesto en el artículo 146.1 letras a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.
- Que los datos que constan en el certificado del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas o en el certificado comunitario de clasificación, aportados respecto a lo dispuesto en el artículo 146.1 letras a) y b) del TRLCSP, han experimentado las variaciones que a continuación se indican y según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado.

Datos que han sufrido variación:

.....
.....
.....
.....

(Los licitadores estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha variación)

- Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero pudiera corresponderle (para el supuesto de ser empresa extranjera).

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida)

- Que la empresa a la que represento no pertenece a un grupo de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, a efectos de lo previsto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que la empresa a la que represento pertenece al grupo empresarial que se indica a continuación y que está integrado por las siguientes empresas:

Grupo empresarial

Empresas que lo forman:

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida)

- Que autorizo expresamente a la Administración Pública contratante a utilizar la información que le sea concedida por la Administración Pública competente con el exclusivo fin de comprobar la identidad de la persona a la que represento y que ésta se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en los artículos 95.1K y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de medidas de reforma para el impulso de la productividad, por la se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos; y demás normativa reglamentaria que sea de aplicación.
- Que no autorizo la cesión de la información indicada en la opción anterior.

(En el caso de no autorizarse la cesión de la información, los licitadores estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha información)

C.- LUGAR FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD Y DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

En _____, a ___ de _____ de _____

Firma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los interesados que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito dirigido a la GERENCIA REGIONAL DE SALUD – SERVICIO DE CONTRATACIÓN, Paseo Zorrilla, nº 1, 47007 Valladolid, utilizando al efecto los modelos normalizados mediante Orden PAT/175/2003.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario electrónico, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Gerencia Regional de Salud de Castilla y León
Paseo de Zorrilla, nº 1 (47007). VALLADOLID.

A N E X O 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS)

Don.....
con domicilio en calle
número con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO, convocado por para la contratación de se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo la ejecución del objeto del contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Proposición económica (1):

Precio total (*)

* De acuerdo con lo establecido en el art. 20.1.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, las prestaciones sanitarias objeto de este contrato están exentas de este impuesto.

Plazo de ejecución (2):

(1) En el caso de que en el presupuesto formulado por la Administración, total o por lotes, se hayan indicado importes parciales correspondientes a las diferentes prestaciones que constituyan el objeto del contrato, se deberá indicar expresamente el precio que para cada una de ellas se oferta.

(2) Si en el Cuadro de Características se contempla la existencia de plazos parciales, se deberá indicar, además del plazo total de ejecución, los plazos parciales que oferta el licitador.

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO 3

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D. / D^a. _____, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____ en su calidad de _____, con domicilio social en _____, C/ _____, número _____, consiente como medio preferente a efectos de notificaciones el correo electrónico.

Dirección del correo electrónico:

Deberá comunicarse de inmediato cualquier modificación que se produzca en la dirección de correo electrónico.

Durante la tramitación del procedimiento podrá requerirse por el interesado que las notificaciones sucesivas no se practiquen a través del correo electrónico, debiendo utilizarse en este caso los demás medios admitidos en el artículo 41, de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO 4

MODELOS DE CERTIFICADOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SUJECCIÓN O NO SUJECCIÓN A LA OBLIGACIÓN PREVISTA EN LA LEY 13/1982, DE 7 DE ABRIL, DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS MINUSVÁLIDOS.

6.1. Modelo de certificado para el caso de sujeción a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos **

D. _____ provisto de Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en nombre y representación de la Empresa _____, con C.I.F.nº _____,

CERTIFICA:

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida)

-- Que la empresa a la que represento **NO** está sujeta a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad.

-- Que la empresa a la que represento **SI** está sujeta a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad, y

- Que el número global de trabajadores de plantilla en la empresa es el siguiente: _____
- Que el número particular de trabajadores con discapacidad en la empresa es el siguiente: _____

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente en:

** (Este certificado no será necesario en el supuesto de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, en cuyo caso deberá presentarse una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas)