

**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**EXPEDIENTE: PAB/006/2015/2003**

**OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL FUENTE  
BERMEJA PERTENECIENTE AL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE  
BURGOS.**

**ORGANO DE CONTRATACIÓN: DIRECTOR GERENTE DEL COMPLEJO ASISTENCIAL  
UNIVERSITARIO DE BURGOS**, por delegación de competencias, según Resolución de  
14 de enero de 2014 (publicada en BOCYL nº 16 de 24-01-2014) del Director Gerente  
de la Gerencia Regional de Salud.

**CENTRO: HOSPITAL FUENTE BERMEJA**

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación se ajusta al Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de servicios 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.

Aprobada Adenda a los Pliegos modelo y anexos de los citados pliegos con fecha 27 de febrero de 2014, por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, habiendo sido informado por la Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Salud el día 26 de febrero de 2014.

Burgos, a 23 de marzo de 2015

**EL DIRECTOR GERENTE DEL COMPLEJO ASISTENCIAL  
UNIVERSITARIO DE BURGOS**

Fdo.: D. Miguel Angel Ortiz de Valdivielso





**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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- Dirección e inspección de la ejecución del contrato.
- 5.3- Modificación del contrato.
- 5.4- Suspensión del contrato.
- 5.5- Entrega de los trabajos y realización de los servicios.
- 5.6- Cesión del contrato.
- 5.7- 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.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

- 9.1 Normas generales.
- 9.2 Recurso especial en materia de contratación.
- 9.3 Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

## **10.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.**

- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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.



**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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 prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, conforme a lo establecido en el artículo 10 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) y, en su caso, del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), 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 11.6 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 se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **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.



- 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.

### **1.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del contrato se formula de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11 del Cuadro de Características. En todo caso se indicará como partida independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración

La determinación del precio será a tanto alzado, por precios referidos a componentes de la prestación o a unidades de ejecución o de tiempo, por aplicación de honorarios por tarifas o por la combinación de varias de estas modalidades, de acuerdo con lo que se especifique en el apartado 11 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 11.6 del Cuadro de Características.

Los precios parciales que en su caso se establezcan para formular el precio total, en función de las diferentes prestaciones que constituyan el objeto del contrato y que figuren en el apartado 11.7 del Cuadro de Características, no podrán ser superados en ningún caso por los participantes al hacer sus respectivas ofertas.

### **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 de este Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo.
- 1.5.2.** Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años de acuerdo con el artículo 303 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.
- 1.5.3.** No obstante lo dispuesto anteriormente, los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obras o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia que, en ningún caso, excederá del plazo de duración del contrato principal, salvo en los contratos que comprenden trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, cuyo plazo final excederá al del mismo en el tiempo necesario para realizarlos.
- 1.5.4.** El contratista procederá a la ejecución del servicio en el/los plazo/s señalado/s en el apartado 8 del Cuadro de Características, 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.

### **1.6.- PRÓRROGA**

- 1.6.1.** El contrato derivado de la presente licitación será susceptible de prórroga, si así se establece, en la forma y condiciones indicadas en el apartado 9 del Cuadro de



Características, permaneciendo las características del mismo inalterables durante el periodo de ejecución de éstas.

- 1.6.2.** Si el contrato admitiese prórroga, la duración total de éste, incluidas las prórrogas, no excederá de seis años, y las prórrogas no podrán superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente en él.
- 1.6.3.** 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 o profesional, o la clasificación empresarial que corresponda, de acuerdo con lo que así se especifique en el apartado 13 del Cuadro de Características.

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 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. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

### **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 concurren 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 o, cuando ésta sea exigible, de acuerdo con lo establecido en dicho apartado, disponer de la clasificación





empresarial especificada en el mismo, salvo lo dispuesto en el artículo 66 del TRLCSP para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea.

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, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establezca reglamentariamente.

## **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 21 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:**

- 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 se establezcan 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 78 del TRLCSP, que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o la clasificación requerida.

**E) Declaraciones responsables y cesión de información.**

Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el **Anexo nº 1**, en la que se manifieste:

- 1.- No estar incurso 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 incurso 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 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 citado 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) 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 lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, 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 minusválidos, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en **Anexo nº 4**.

**H) 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.

**I) 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.

**J) 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.

**K) 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**.

**L) 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.

**M) Otros documentos complementarios.**

Además de la aportación de los documentos reseñados anteriormente, será requisito indispensable para licitar, la presentación de los documentos específicos que se relacionen, en su caso, en el apartado 20.1 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 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 nº 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, debiendo en todo caso aparecer en partida independiente, el Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido. Formará parte del precio (excluido el IVA) cualquier otro tributo que como consecuencia de la prestación del servicio pudiera corresponder.

5- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica, salvo que en el apartado 7 del Cuadro de Características se admitan 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, así como las que excedan de los precios unitarios referidos a componentes de la prestación o a las unidades de ejecución o de tiempo, o a honorarios por tarifas, en su caso, 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 o, en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, a partir del día de la publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea o en el Boletín Oficial del Estado, si cualquiera de éstas fuera anterior a la publicación 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 del servicio).- 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 constituida, 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 este sobre, 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 20.1.4 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 de 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 cuáles 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 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 se establezcan 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 referidos a componentes de la prestación o a las unidades de ejecución o de tiempo, o a honorarios por tarifas, en su caso, establecidos en el apartado 11 del Cuadro de Características.

En el supuesto de que se admita 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 presupuestos 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:

- I Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto
- II 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.
- III 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 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 que, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, le reclame el órgano de contratación.

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 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 20.1.2 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, conforme el artículo 40 del TRLCSP, 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.- FORMALIZACIÓN 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 20.2.1 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 objeto del servicio y de la ejecución del contrato de servicios, por el período 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)** 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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que suspenda la tramitación del expediente de contratación, o cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.





En los restantes casos, 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. Si se trata de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

#### **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 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.
- 5.1.3 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 y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a 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.
- 5.1.4 La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedir las en su propio nombre.

### **5.2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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 20.3 del Cuadro de características de este pliego.



El órgano de contratación, directamente o a través de la Entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, establecer sistemas de control de calidad, pudiendo ordenar análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. El coste de estos trabajos, con el límite del 2 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido) o del importe estimado (IVA excluido) en el caso de precios unitarios, será por cuenta del adjudicatario.

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 acompañará 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.

### **5.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.3.1.** 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 20.2.3 del Cuadro de Características.
- 5.3.2** Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.
- 5.3.3.** 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.



#### **5.4.- 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.

#### **5.5.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

- 5.5.1.** La recepción y liquidación del contrato se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP. El contratista deberá prestar el servicio correspondiente dentro del plazo estipulado y en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo efectuar, en su caso, la entrega en el lugar y forma indicados en el apartado 18 del Cuadro de Características de este pliego.
- 5.5.2.** Si el licitador ofertase un plazo de entrega o ejecución inferior, siempre que dicha reducción no sea un criterio de valoración, y la Administración lo estimase conveniente, se hará constar éste en el contrato y será el exigido en la ejecución del mismo.
- 5.5.3.** Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el que plazo que se determine por razón de sus características en el apartado 18 del Cuadro de Características del presente pliego, se exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad.
- 5.5.4.** La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos o servicios efectuados no se adecuan a 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.

En el caso de que el órgano receptor del servicio contratado estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiesen reclamaciones por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el órgano receptor del servicio, el órgano de contratación, previo informe técnico al respecto, resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del órgano receptor se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

## **5.6.- 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 del TRLCSP.

## **5.7.- SUBCONTRATACION**

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación si así se recoge en el apartado 20.1.3 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 y 228 del TRLCSP.

## **6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### **6.1.- ABONOS AL CONTRATISTA.**

**6.1.1.** El abono del servicio objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en la forma prevista en el apartado 19 del Cuadro de Características de este Pliego. El pago del precio se realizará previa presentación de la factura/s y expedición por el órgano administrativo correspondiente del acta de recepción o certificación de conformidad según proceda.

**6.1.2** Cuando como consecuencia del incumplimiento del plazo se hubiere producido una disminución de prestaciones no recuperables y este perjuicio no deba correr a cargo de la Administración, en virtud de la legislación aplicable, o de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las reducciones o deducciones en el abono del precio que procedan por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el



rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización, resolución, con o sin pérdida de fianza, o penalidad a que pudiera dar lugar el incumplimiento del plazo.

**6.1.3** 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 petionario 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 petionarios.
- 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, nº de pedido, etc.)

## **6.2 REVISIÓN DE PRECIOS**

Al presente contrato le será de aplicación lo establecido en los artículos 89 a 94 del TRLCSP para la revisión de precios, así como en los correlativos reglamentarios.



La revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año transcurrido desde su formalización quedarán excluidos de la revisión.

Los índices oficiales o las fórmulas de revisión aplicables, así como la indicación de la improcedencia de la revisión de precios, serán las establecidas por resolución del órgano competente, es/son la/s que aparece/n recogida/s en el apartado 11.9 del Cuadro de Características.

Cuando el importe del contrato no se conozca con exactitud por estar sujeto el servicio a las necesidades de la Administración, el porcentaje del 20% se calculará sobre el presupuesto base de licitación estimado.

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.**

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.

#### **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, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, 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 prestación del servicio.





La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario, que deberá pedir las 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 establecidas en el artículo 212 del TRLCSP o de las que, en su caso, se establezcan en el apartado 20.2.4 del Cuadro de Características.

De conformidad con el artículo 212.4 del TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial y la Administración no opte por la resolución, procede la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo, o las que, en su caso, se establezcan en el apartado 20.2.4 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.

### **6.3.4. Propiedad de los trabajos derivados del contrato.**

Todos los estudios, documentos, manuales, formularios, procedimientos de actuación, planes y programas de trabajo, protocolos, programas y aplicaciones informáticas y cualesquiera otros estudios o trabajos técnicos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor.

El contratista no podrá utilizar, para sí o para terceros, sin autorización expresa de la Administración contratante, cuantos estudios, documentos, manuales, formularios, procedimientos de actuación, planes y programas de trabajo, protocolos, programas y aplicaciones informáticas y cualesquiera otros estudios o trabajos técnicos, le sean facilitados por la Administración contratante en la ejecución del presente contrato.



## **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.

#### **7.1.2.- Plazo de garantía:**

**7.1.2.1** Salvo que se exceptúe en el apartado 17 del Cuadro de Características, se establecerá en los contratos un plazo de garantía a contar desde la fecha de recepción o conformidad del objeto del contrato, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Administración, y salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en el TRLCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Dicho plazo de garantía será el señalado en dicho apartado.

**7.1.2.2** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

**7.1.2.3** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

### **7.2.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 223 del TRLCSP, o por las causas específicas establecidas en su artículo 308 del TRLCSP.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 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 la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.
- 8.3.-** Igualmente serán de cuenta del contratista los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

## **9.- REGIMEN JURÍDICO.**

### **9.1. NORMAS GENERALES.**

El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, para lo no previsto en él, por el 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, por sus disposiciones de desarrollo, por el 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 (B.O.E. nº 257, de 26 de octubre), en cuanto no contradiga al TRLCSP y a sus disposiciones de desarrollo; 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.



## **9.2. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

- 9.2.1.** En los contratos de servicios sujetos a regulación armonizada, y en los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP, cuyo valor estimado sea igual o superior al importe que determina que un contrato de servicios sea considerado sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación contra los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos y contra el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.
- 9.2.2.** Todo aquel que se proponga interponer este recurso, contra alguno de los actos indicados en el apartado anterior, previamente, en el plazo de quince días hábiles contados en la forma que se indica en el artículo 44.2 del TRLCSP, deberá anunciarlo por escrito ante el órgano de contratación, especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.
- 9.2.3.** La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOCyL de 29 de febrero).

## **9.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**9.3.1.-** 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.

**9.3.2.-** 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.



**9.3.3.-** 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.

**9.3.4.-** En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, los destine 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.

**9.3.5.-** La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de los datos, 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.

**9.3.6.-** 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.

#### **9.4. 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 lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.





## **10.- 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 QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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 QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

DIRECTOR GERENTE DEL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE BURGOS, por delegación de competencias, según Resolución de 14 de enero de 2014 publicada en (BOCYL nº 16 de 24-01-2014) del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.

**2.- CENTROS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO**

*HOSPITAL FUENTE BERMEJA perteneciente al Complejo Asistencial Universitario de Burgos*

**3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

*PAB/006/2015/2003*

**4.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE**

**4.1** Procedimiento: *Abierto*

**4.2** Identificación del Pliego: Aprobado con fecha 24 de abril de 2012 por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud e informado el Cuadro de Características por la Asesoría Jurídica.

Aprobada Adenda a los Pliegos modelo y anexos de los citados pliegos con fecha 27 de febrero de 2014, por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud e informado por la Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Salud el día 26 de febrero de 2014.

**4.3** Tramitación:

☒ Ordinaria

☐ Urgente

**5.- OBJETO DEL CONTRATO**

**5.1** Definición: *Servicio de mantenimiento del Hospital Fuente Bermeja perteneciente al Complejo Asistencial Universitario de Burgos.*

**5.2** Códigos de Clasificación:

Código CPA: 33.11.13 - Servicios de reparación y mantenimiento de calderas generadoras de vapor de agua, excepto calderas de agua caliente para calefacción central.  
33.12.18 - Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria de ventilación y refrigeración no doméstica.  
33.14.1 – Servicio de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos.

Código CPV: 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios





**5.3 En el supuesto de existencia de lotes:**

Lote nº	Denominación	Código CPA	Código CPV

**5.4 Obligatoriedad de ir a:**

a) Totalidad de los lotes: ☐ SI ☐ NO

**6.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER**

Este expediente tiene como finalidad la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipamiento de calefacción, refrigeración y climatización, con empresa autorizada, del Hospital Fuente Bermeja perteneciente al Complejo Asistencial Universitario de Burgos.

**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:

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

8.1.2. Duración inicial del contrato: 24 meses

8.2 Duración máxima del contrato incluidas la/s prórroga/s: 36 meses

8.3 Plazos parciales: ☐ SI ☒ NO

Definición y cómputo de los plazos parciales:

**9.- PRÓRROGA**

El Pliego admite la prórroga:

☒ SI Duración total de la/s prórroga/s: duración máxima de 12 meses.

☐ NO





## 10.- CREDITO PRESUPUESTARIO

**10.1** El crédito presupuestario es: (presupuesto base de licitación más IVA): 206.063,00 Euros

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

Años	Aplicación Presupuestaria	Crédito presupuestario: (presupuesto base de licitación más IVA)
2015	G312A02/21200	51.515,75 Euros
2016	G312A02/21200	103.031,50 Euros
2017	G312A02/21200	51.515,75 Euros

**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."*

## 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 (Excluido IVA)	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
170.300,00	35.763,00	206.063,00	G312A02/21200

**11.2** Determinación del presupuesto base de licitación mediante precio por unidades de ejecución o unidades de tiempo y aplicaciones presupuestarias

LOTE	DENOMINACIÓN	Unidades de ejecución o de tiempo estimadas	Presupuesto Base de Licitación PRECIO (Excluido IVA)	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

**11.3** Determinación del presupuesto base de licitación mediante precio por componentes de la prestación y aplicaciones presupuestarias

COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN	Presupuesto Base de Licitación (Excluido IVA)	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA





**11.4** Determinación del presupuesto base de licitación (precio excluido IVA) mediante precio por aplicación de honorarios por tarifas

**11.5** Determinación del presupuesto base de licitación (precio excluido IVA) mediante precios por combinación de diversas modalidades de determinación:

**11.6** Determinación del presupuesto base de licitación: Precio total de licitación por lotes:

Nº DE LOTE	DENOMINACIÓN	Presupuesto Base de Licitación (Excluido IVA)	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

**11.7** Precios parciales :

☐ SI      ☒ NO

Definición:

**11.8** Valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP. (sin IVA):

255.450,00 Euros

**11.9** Revisión de precios:

- ☐ Si (Fórmula o sistema de revisión de precios: )
- ☒ No. Art.89 del TRLCSP: Conforme a la Resolución del Director Gerente del Complejo Asistencial Universitario de Burgos de 18 de marzo de 2015, no procede la revisión de precios ya que se ha tenido en cuenta en el planteamiento presupuestario para la contratación de dicho servicio la variación de los costes en todo el período del contrato.

## **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 2.500,00 Euros.*





### **13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**

#### **13.1. Medios para acreditar la solvencia :**

13.1.1.- Solvencia económica y financiera: Medios de acreditación y condiciones mínimas :

13.1.2.- Solvencia técnica: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

#### **13.2 Clasificación de las empresas (según el art. 65 del TRLCAP en relación con la D.T. Cuarta del TRLCSP).**

##### **13.2.1.- Clasificación Empresarial : Obligatoria**

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s
<b>P</b>	<b>1 y 3</b>	<b>A</b>

13.2.2.- Solvencia a exigir a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, o en los casos de servicios de las categorías 6, 8, 21, 26 y 27 del Anexo II del TRLCSP:

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

Declaración sobre el volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. (Artículo 75.1.c) del TRLCSP).

La cuantía mínima será de 85.150,00 Euros.

Solvencia técnica: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Artículo 78.a) del TRLCSP).

La cuantía mínima será de 85.150,00 Euros.





#### 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 presupuesto base de licitación del contrato excluido IVA) \_\_\_\_\_

- 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
Metodología de trabajo, planificación y ejecución del contrato.	<p>Planificación del mantenimiento preventivo, actuaciones de mantenimiento conductivo y correctivo, predictivo, técnico-legal, medidas de gestión medioambiental aplicables en la ejecución de los trabajos y otros medios para garantizar la calidad del servicio, modelo del sistema de gestión del mantenimiento y su propuesta de aplicación.</p> <p>Se valorará el grado de adecuación de la metodología y planificación a las características técnicas de las instalaciones y a las exigencias funcionales de las dependencias y edificios objeto del presente contrato.</p>	Máx.20 puntos





15.1.2 Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación
<b><u>Oferta económica:</u></b>	Se aplicará la siguiente fórmula:  $Po = \frac{(IL - OE) \times Pc}{IL - OB}$ IL: Importe máximo de licitación Pc: Puntos criterio OE: Oferta a evaluar OB: Oferta mínimo importe	<b>Max.20 puntos</b>
<b>Incrementos en la prestación objeto del contrato</b>	Todas aquellas prestaciones, que pueda presentar el ofertante, y que no estando recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, supongan un mejor funcionamiento de las instalaciones, ahorro energético, acometida de pequeños trabajos, termografías, suministro e instalación de SAI's, bolsa económica para materiales, reparaciones y repuestos necesarios, y adicional a los exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Todos estos incrementos no supondrán coste alguno para el Complejo Asistencial Universitario de Burgos.  Se adjuntará la valoración económica de los incrementos de las prestaciones presentados. El criterio de valoración se establecerá correspondiendo 1 punto por cada 500 euros de incrementos presentados, hasta un máximo de 10 puntos.	<b>Max.10 puntos</b>
<b><u>Oferta Técnica</u></b>		
<b>Supervisión responsable de los trabajos en el centro</b>		<b>Max. 5 puntos</b>
	Localización inmediata, disponibilidad Lunes a Viernes.	2 puntos
	Localización inmediata, disponibilidad Sábados, Domingos, Festivos.	3 puntos
<b>Respuesta exterior, en horario de no presencia física en el centro:</b>		<b>Max. 5 puntos</b>
	<= 30 minutos	5 puntos
	> 30 minutos y <= 1 hora	2 puntos
	> 1 hora y <= 2 horas	1 punto

La inclusión, en el sobre de **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR**", de documentación que esté 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 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: De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 apartado segundo del TRLCSP aprobado por RDL 3/2011 de 14 de noviembre. Se considerará, respecto al precio, como baja temeraria toda proposición cuyo porcentaje de baja sea superior en 20 puntos con respecto a la media de todas las proposiciones admitidas a licitación.

☐ NO

**15.3 Procedimiento de adjudicación por fases:**

En su caso, explicación de las fases y de los umbrales mínimos.

**15.4 Preferencia en la adjudicación**

☒ SI

Especificación de la preferencia (D. A. Cuarta del TRLCSP): Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

☐ NO

**16.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**16.1 Constitución de la Garantía Definitiva:**

☒ SI (Art. 95 del TRLCSP)

☐ NO (justificación)

**16.2** Importe total de la garantía definitiva: 5 por 100 del importe de la adjudicación, IVA excluido.





- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: *Complejo Asistencial Universitario de Burgos*
- N.I.F.: Q-0977001-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 excluido IVA)

☐ SI.- Cuantía: ☒ NO

**16.4** Autorización de la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva en caso de recepción parcial:

☐ SI ☒ NO

**16.5.** Constitución de la garantía por medios electrónicos: No (art.96.3 del TRLCSP).

## 17.- PLAZO DE GARANTÍA

**17.1** Se establece plazo de garantía:

☒ SI ☐ NO ☐ (justificación de la no exigencia).

**17.2** Plazo de garantía establecido: *3 meses desde la recepción de conformidad del contrato.*

## 18.- LUGAR DE PRESTACIÓN O ENTREGA

**18.1** Lugar: *Hospital Fuente Bermeja perteneciente al Complejo Asistencial Universitario de Burgos*

**18.2** Plazo para la realización del acta de recepción: *Un mes desde la fecha de finalización del contrato.*

## 19.- RÉGIMEN DE PAGO

☐ Pago único, previa entrega y recepción de conformidad de la totalidad del trabajo. La conformidad a las facturas se realizará por:.....

☐ Pagos parciales previa entrega y recepción de conformidad de las sucesivas fases de ejecución definidas en concordancia con el plazo de ejecución recogido en el apartado 8.3 de este cuadro de características. La conformidad a las facturas se realizará por:.....

Abonos por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato:

Si ☐

Condiciones:

No ☐





☒ Pagos en base a valoraciones correspondientes al trabajo realmente ejecutado con el siguiente carácter periódico:

- ☒ Mensual.
- ☐ Trimestral.
- ☐ Otro periodo:

*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.*

*De conformidad con la disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, en las facturas deberán constar los siguientes datos:*

- Órgano de contratación: DIRECCIÓN GERENCIA DEL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE BURGOS.
- Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES

*Identificación de destinatario: CIF del centro de gastos: Q-0977001-G y Número de identificación del centro de gasto: 05222003.*

*La conformidad a las facturas se realizará por: El Subdirector de Gestión y Servicios Generales.*

## 20.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO Y/O DEL/OS CONTRATOS

### 20.1 LICITADORES.

20.1.1.- Documentación específica exigida para licitar en función del objeto del contrato:

La empresa adjudicataria deberá contar con los certificados acreditados de:

- Instaladora/mantenedora RITE
- Instaladora de gas categoría A
- Instaladora/mantenedora de instalaciones eléctricas B.T.
- Instaladora/mantenedora de protección contra incendios.

La presentación de la documentación exigida en el art. 146.1 del TRLCSP y en el **SOBRE de la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL de la cláusula 2.5.2** de este pliego, queda sustituida por la presentación en el citado **SOBRE** de la **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo del ANEXO 1BIS** de este pliego.







El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el PCAP.

No obstante lo anterior, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**A- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato medios materiales o personales:**

☒ SI      ☐ NO

Descripción de tales medios: *Los señalados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.*

**B- Otros documentos:**

20.1.2.- 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.

20.1.3.- Subcontratación:

SI ☒ Conforme las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con los límites previstos en el TRLCAP.

NO ☐

20.1.4.- 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.*

20.1.5.- 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.*





**20.2 ADJUDICATARIOS.**

20.2.1.-Certificado de Seguro de responsabilidad civil:

☒ SI      ☐ NO

Si procede, indicar el límite de indemnización de la póliza: 300.000 €

- El adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como el propio centro sanitario por el productos suministrado.
- La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo que dure la prestación del suministro y además deberá tener un periodo para presentar posibles reclamaciones igual al periodo de caducidad de los productos suministrados y en defecto de éste igual al plazo de garantía del contrato que en su caso se establezca.

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

Las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

20.2.3.- Modificaciones del contrato:

☐ SI. Condiciones de las modificaciones:

☒ NO

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

El procedimiento que deberá seguirse, en su caso, para la tramitación de esta modificación es el establecido en el artículo 97 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.

20.2.4.- Penalidades administrativas: Las previstas en el TRLCSP.

20.2.5 El objeto del contrato lleva aparejada la cesión del derecho de propiedad intelectual o industrial:

☐ SI      ☒ NO

20.2.6.- Programa de trabajo. Se exige: ☒ SI      ☐ NO

Plazo de presentación: 1 mes desde la formalización del contrato, debiendo ser presentado a la Dirección del Complejo Asistencial Universitario de Burgos o persona en quién ésta delegue para su aprobación.



**20.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**21.- PERFIL DE CONTRATANTE**

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

**22.- 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: Mónica Martín Martín

Tfno: 947 25 65 33 extensión: 35112

Fax: 947 28 27 14

Correo electrónico: [contratacion.cabu@saludcastillayleon.es](mailto:contratacion.cabu@saludcastillayleon.es)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:**

Persona de contacto: Subdirector de Gestión y Servicios Generales

Ignacio García Zaldívar

Tfno: 947 25 65 33 extensión: 35271

Correo electrónico: [igarciaz@saludcastillayleon.es](mailto:igarciaz@saludcastillayleon.es)



**ANEXO 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 incurso 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 incurso 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)*

- o 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.
- o 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)*

- o 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.
- o 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:

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Sanidad



Gerencia Regional de Salud

.....  
.....  
.....  
.....  
*(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 que se 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 que 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 1 BIS

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

#### (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

La presente declaración responsable sustituye la aportación inicial de la documentación exigida en el artículo 146.1 del TRLCSP y cláusula 2.5.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que la presente empresa, dispone de capacidad de obrar para contratar con la Administración.
- Que la representación de la empresa le corresponde a .....en virtud de la escritura pública otorgada por ..... con fecha.....





- Que la empresa/s disponen de la solvencia económica y técnica profesional exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares para participar en esta licitación.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y comunicaciones con la empresa es el siguiente:.....

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

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

Firma.

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León  
Paso de Zorrilla, nº 1 (47007) VALLADOLID.

*\*En el caso de UTE se presentará este documento por cada una de las empresas participantes en la misma.*





## **A N E X O 2**

### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS)**

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):

<b>Precio sin IVA</b>	<b>Cuantía del IVA</b>	<b>Precio total</b>
-----------------------	------------------------	---------------------

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 los plazos  
que oferta el licitador.

Lugar, fecha y firma del licitador

### ANEXO 3

#### DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D. / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.*

Lugar, fecha y firma del licitador



## ANEXO 4

**MODELO DE CERTIFICADO RELATIVO A LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SUJECCIÓN O NO SUJECCIÓN A LA OBLIGACIÓN PREVISTA EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, DE 29 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE INCLUSIÓN SOCIAL.**

**6.1. Modelo de certificado para el caso de sujeción a la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.\*\***

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 el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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 el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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)**



