



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PATRIMONIAL, PATRONAL Y DE EXPLOTACIÓN, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



10/07/2015

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. Plazo de ejecución.
- 1.5. 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.

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.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

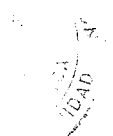


7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 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. Protección de datos de carácter personal.
 - 9.4. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

10.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.

- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PATRIMONIAL, PATRONAL Y DE EXPLOTACIÓN, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN, 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 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.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PATRIMONIAL, PATRONAL Y DE EXPLOTACIÓN, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN, 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 tiene la consideración de contrato privado, conforme a lo establecido en el artículo 20 del 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 (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 la del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV).

1.1.2 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.

1.1.3 La prestación se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato.

1.2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

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

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. El expediente de contratación podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. 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 los ejercicios presupuestarios correspondientes.

1.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

1.3.1. El presupuesto base de licitación del contrato se formula de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11 del Cuadro de Características. El contrato que se regula en el presente pliego está exento del IVA de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.16 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.3.2. El precio máximo, determinado a tanto alzado, será el señalado en el apartado 11.1 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo de ejecución del contrato es el establecido en el apartado 8 del Cuadro de Características que sigue a este Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, reguladora del contrato de seguro.

En el supuesto de que finalice la vigencia inicial del contrato o, en su caso, de la prórroga que corresponda, y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto convoque la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León con el mismo objeto y finalidad, la entidad aseguradora adjudicataria de este contrato vendrá obligada a prorrogar, si la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León así lo solicitara, el contrato de seguro hasta la entrada en vigor del nuevo contrato, por un período máximo de seis meses, en las mismas condiciones, cobertura y prima, ajustándose esta última de forma proporcional al tiempo prorrogado.

1.5. PRÓRROGA.

1.5.1. El contrato derivado de la presente licitación será susceptible de prórroga, de conformidad con lo establecido en el apartado 9 del Cuadro de Características y en las condiciones establecidas en él, permaneciendo las características del mismo inalterables durante el periodo de ejecución de éstas.

1.5.2. El contrato se podrá prorrogar una o más veces, por mutuo acuerdo de las partes, antes de finalizar el plazo de ejecución, por un período no superior a un año cada vez, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, reguladora del contrato de seguro.

Las partes pueden oponerse a la prórroga del contrato mediante una notificación escrita a la otra parte, efectuada con un plazo de seis meses de anticipación a la conclusión del período del seguro en curso.

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

2.3. SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

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

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

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

2.4. GARANTIA PROVISIONAL.

2.4.1. No será necesaria la constitución de una garantía provisional.





2.5. LICITACIÓN.

2.5.1. Perfil de Contratante.

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

2.5.2. Documentación.

Los licitadores deberán presentar la documentación de la siguiente forma:

- **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL:**

- Se incluirá en un sobre independiente y separado, identificado como **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL”**, la siguiente documentación:

A) Índice con el 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.

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) Certificado del licitador relativo 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.

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 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, 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 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, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en Anexo nº 4.

G) 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 15.3 del Cuadro de Características del presente Pliego.

H) 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.

I) 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.

J) 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**.

K) 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.



L) 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 18.1 del Cuadro de Características.

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

• PROPOSICIÓN:

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

- 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 esté relacionada con los criterios evaluables mediante fórmulas 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 FÓRMULAS”** 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- El precio ofertado se indicará en euros. Formará parte del precio cualquier tributo que como consecuencia de la prestación del servicio pudiera corresponder.
- 5- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. 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 proposiciones económicas no podrán exceder del precio de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, especificado en el apartado 11 del Cuadro de Características.

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

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 fórmulas 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.

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:

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 fórmulas.)**

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, y a continuación se abrirán las proposiciones contenidas en el sobre de **criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas**, dando a conocer su contenido.

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. 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 este caso 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, 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.

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.

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 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.

La adjudicación deberá recaer dentro de los cuatro meses siguientes a 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.

Si así se establece en el apartado 15.3 del Cuadro de Características, y en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten, de la forma establecida en el apartado 18.1.2 del Cuadro de Características, encontrarse en la situación establecida en el citado apartado 15.3 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.

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.

4. FORMALIZACION DEL CONTRATO

4.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.





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

- A)** Copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 6.3.2 del presente pliego.
- B)** Declaración responsable de la subsistencia de poderes del representante de la empresa cuando se trate de personas jurídicas, o cuando tratándose de personas físicas actúe mediante representación.
- C)** 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.
- D)** 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.

Por ser el contrato 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 el caso de que dentro del plazo indicado no se hubiese formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador que corresponda, de conformidad con el orden de clasificación de las ofertas que hubiera determinado la oferta más ventajosa, sin perjuicio del resarcimiento por vía indemnizatoria de los daños y perjuicios que se hayan podido ocasionar a la Administración.

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.

4.3. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contratos se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Además, y por ser 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. Por otra parte, y por tratarse de un contrato sujeto 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.

-2 DIC 2015 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

Las condiciones que rigen la presente contratación son las que se detallan en el presente Pliego, siendo de aplicación, también, todas aquellas que se incluyan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada, siéndole de aplicación a la presente contratación las disposiciones legales que regulan el régimen jurídico de las obligaciones y deberes de las partes en los contratos de seguros, concretamente lo regulado en los artículos 14 y siguientes de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. ABONOS AL CONTRATISTA.

6.1.1.





El contratista tendrá derecho a una prima anual por el contrato de seguro en las condiciones que se establezcan en el artículo 14 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, y se abonará en la forma prevista en el apartado 17 del Cuadro de Características de este Pliego.

6.2 ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.

Las partes contratantes podrán ajustar el precio del contrato en los términos establecidos en el apartado 11.4 del Cuadro de Características del presente pliego.

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.

-2 DIC 2015

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. Correduría de Seguros.

En virtud de la participación en el presente contrato, la Correduría de Seguros que realice los servicios de asesoramiento y mediación de los contratos de seguros para la Junta de Castilla y León, deberá ser retribuida por el contratista con una cuantía, que en el momento actual es el 7,5 % de la prima de riesgo del contrato.

En el caso de que en virtud de contratos futuros, la Consejería de Economía y Hacienda, adjudicara un nuevo contrato de asesoramiento y mediación de contratos de



seguros con una comisión superior o inferior al 7,5% de la prima de riesgo, se tramitará el correspondiente expediente de modificación del contrato, repercutiendo dicha variación en el precio del mismo desde la fecha de dicha variación, con un límite de \pm 7,5 % del importe del contrato.

Todos los avisos y notificaciones que se deriven de este contrato serán cursados por el Asegurado al Asegurador a través de la Correduría, debiéndose seguir el mismo procedimiento en la tramitación y liquidación de siniestros.

El pago de las primas se efectuará directamente por el Asegurado al Asegurador, previa emisión por éste de recibo, y conforme a las normas reguladoras de la contratación administrativa.

6.3.4. Ámbito Temporal de la cobertura.

La cobertura del seguro se circunscribe a amparar las reclamaciones presentadas por escrito y por primera vez por un tercero al Asegurado y notificadas al Asegurador durante la vigencia de la póliza, así como aquellas reclamaciones que se formulen por un tercero directamente al Asegurador en ejercicio de la acción directa por primera vez durante el periodo de vigencia del seguro.

No obstante se otorgará un plazo de 12 meses posteriores a la cancelación de la póliza, para que el asegurado traslade al asegurador aquellas reclamaciones que haya recibido durante la vigencia del contrato.

En ningún caso serán objeto del Seguro las reclamaciones:

- Que estén cubiertas por la póliza precedente a esta.
- Aquellas reclamaciones presentadas una vez finalizado el periodo de vigencia de la póliza.

7. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

7.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

7.2.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento por el asegurador de las obligaciones establecidas en las condiciones del contrato, dará derecho al tomador de la póliza a exigir el cumplimiento de la misma o a



resolver el contrato, cuyo procedimiento se llevará a cabo según las normas de Derecho Privado, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

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.

2 DIC 2015

9. REGIMEN JURÍDICO

9.1. NORMAS GENERALES.

El contrato que se regula por el presente Pliego tiene la consideración de contrato privado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del 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 (TRLSP) (B.O.E. nº 276, de 16 de noviembre de 2011), y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el citado texto refundido, 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 de 2001), modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto (BOE de 5 de septiembre), por el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo (BOE de 15 de mayo) por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de medidas Tributarias Administrativas y Financieras y por el Real Decreto 814/2015 de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Central de Recursos Contractuales, en cuanto no contradigan al TRLSP y a sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la Ley 50/1980, de 8 de octubre, reguladora del contrato de seguro, por la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados, y por cualesquiera otras disposiciones de derecho privado que resulten aplicables.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, así como la oferta presentada por el contratista,



revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos citados, 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 del TRLCSP, en relación con el artículo 16.1.b) de este mismo texto normativo, este contrato está sujeto a regulación armonizada, por lo que 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. El cómputo del plazo para la interposición de este recurso se realizará de conformidad con lo regulado en el artículo 19 del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

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. En los casos en los que la presentación del escrito de interposición del recurso se realice ante el órgano de contratación, esta presentación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del R.D 814/2015.

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).

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso, la reclamación o la cuestión de nulidad se entenderán interpuestos el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la





presentación se remita al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

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.

Los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición. En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

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 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.

Valladolid, 26 de noviembre de 2015

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN



Valentín Elena Casado





CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PATRIMONIAL, PATRONAL Y DE EXPLOTACIÓN, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Presidente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

2.- CENTROS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO

Centros, dependencias y establecimientos propios de la Gerencia Regional de Salud o administrados por la misma.

3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

34/2016

4.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE

4.1. Procedimiento: *Abierto*

4.2. Identificación del Pliego: -

4.3. Tramitación: ☒ Ordinaria ☐ Urgente

5.- OBJETO DEL CONTRATO

5.1. Definición: *El aseguramiento de las consecuencias económicas derivadas de la responsabilidad profesional, de explotación y patronal o por accidente de trabajo que durante la vigencia del mismo pudiera corresponder directa, solidaria o subsidiariamente al Asegurado, por los daños y perjuicios indemnizables, causados por acción u omisión a terceros en el ejercicio de su actividad.*

Queda igualmente garantizada la responsabilidad patrimonial exigible a la Administración, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero), en lo que respecta a los daños y perjuicios indemnizables.

Asimismo, el seguro ampara la asistencia judicial, los costes y gastos judiciales y extrajudiciales que se deriven, así como la prestación de fianzas para garantizar las resultas de dichos procedimientos.

5.2. Códigos de Clasificación

Código CPA: 65.12.50: "Servicios de seguros de responsabilidad civil"

Código CPV: 66516500-5: "Servicios de seguros de responsabilidad profesional"

:





6.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Con la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil, patrimonial, patronal y de explotación, para la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, se pretende dotar de apoyo y respaldo a los profesionales sanitarios, por un lado, y a la propia Institución, por otro, con el fin de hacer frente, de forma coordinada, coherente y especializada, al amplio abanico de acciones que pueden ejercitarse por parte de los perjudicados por la actividad asistencial de SACYL.

7.- VARIANTES

7.1. Admite variantes: ☐ SI ☒ NO

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. Plazo de ejecución:

8.1.1. Fecha a partir de la cual produce efectos el contrato: Desde las 00:00 horas del 1 de abril de 2016, o desde la fecha de formalización del mismo, si ésta fuera posterior.

8.1.2. Duración inicial del contrato: Dos años.

8.2. Duración máxima del contrato incluidas la/s prórroga/s: Diez años.

8.3. Plazos parciales:

☐ SI. Definición y cómputo de los plazos parciales:

☒ NO

9.- PRÓRROGA

El Pliego admite la prórroga:

☒ SI. Duración total de la/s prórroga/s: Ocho años. Duración de cada prórroga: Hasta un año.

☐ NO

10.- CREDITO PRESUPUESTARIO

10.1. El crédito presupuestario es: 6.600.000,00 € (exento de IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.16 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido).

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2016	2017	2018	TOTAL
05.22.311B01.18500.0	58.410,00	77.880,00	19.470,00	155.760,00
05.22.312A01.18500.0	709.830,00	946.440,00	236.610,00	1.892.880,00
05.22.312A02.18500.0	1.600.087,50	2.133.450,00	533.362,50	4.266.900,00
05.22.312A03.18500.0	88.110,00	117.480,00	29.370,00	234.960,00
05.22.312A04.18500.0	18.562,50	24.750,00	6.187,50	49.500,00
TOTAL	2.475.000,00	3.300.000,00 €	825.000,00	6.600.000,00



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 los ejercicios presupuestarios correspondientes.*

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	TOTAL
05.22.311B01.18500.0	155.760,00
05.22.312A01.18500.0	1.892.880,00
05.22.312A02.18500.0	4.266.900,00
05.22.312A03.18500.0	234.960,00
05.22.312A04.18500.0	49.500,00
TOTAL	6.600.000,00 €

11.2. Precios parciales :

☐ SI. Definición: -

☒ NO

11.3. Valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP:
33.495.000,00 €

11.4. Actualización del precio del contrato:

☒ SI: Durante los dos primeros años de ejecución del contrato no podrá revisarse el precio del mismo (Resolución del Presidente de la Gerencia Regional de Salud, de 26 de noviembre de 2015). A partir del tercer año de ejecución del contrato, si este se prorrogara, para la actualización del precio del mismo se tomará como índice de referencia el porcentaje de la siniestralidad registrada durante el período de referencia que corresponda (1) que se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{S \times 100}{PN} - 100 = \% \text{ siniestralidad}$$

S: pagos realizados por la empresa adjudicataria, más los gastos de defensa, más las reservas provisionadas, durante el período de referencia.





PN: Prima neta vigente en el momento de la revisión del precio.

La variación no podrá superar el 5% de subida o bajada, de acuerdo con dicha fórmula:

(1): Primera actualización: el período de referencia será el primer año de ejecución del contrato.

Segunda actualización: el período de referencia será el segundo año de ejecución del contrato y así sucesivamente.

☐ NO

12.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El importe máximo de los gastos correspondientes a la publicidad de la licitación será de 3.700,00 €.

13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

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

Se acreditará, en virtud de lo establecido en el art. 75.1.a) del Texto de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), mediante un volumen anual de negocios en las cuentas anuales de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, que referido al año de mayor volumen de negocio, deberá ser igual o superior a 2.500.000,00 €. Esta solvencia se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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. El importe que el empresario deberá acreditar en el año de mayor ejecución, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato será de 2.300.000,00 €, IVA excluido, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

14.1. Constitución de la Garantía Provisional :

☐ SI

☒ NO



15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. Relación de los criterios

15.1.1. Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:	Forma de valoración	Ponderación
1.- Plan de Formación	Se valorarán los cursos o programas de formación, la participación en seminarios, congresos o foros directamente vinculados al objeto del contrato y dirigidos al personal de la Administración, que tengan por objeto la reducción de la siniestralidad y el acortamiento de los plazos de tramitación de los siniestros.	Hasta 6 puntos
2.- Programa de Gestión de la Siniestralidad, herramientas informáticas y manejo de la información de la siniestralidad	Se valorará la conectividad inmediata, segura y confidencial entre asegurado, corredor y asegurador, los parámetros como el volumen de información capaz de almacenarse a disposición de asegurado y asegurador así como su imbricación con el sistema de comunicaciones entre los implicados, incluidos los peritos médicos y los letrados participantes, y el nivel de seguridad aportado por la herramienta en cuanto mejore los niveles de seguridad mínimos exigidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos y normativa de desarrollo respecto del almacenamiento de documentación sensible en soportes electrónicos.	Hasta 5 puntos
3.- Inclusión de coberturas adicionales.	Se valorará la inclusión de coberturas adicionales, distintas de las valoradas dentro de los criterios evaluables mediante fórmulas, que mejor se adapten a las necesidades de los asegurados. Únicamente se valorarán aquellas coberturas adicionales que no introduzcan, a su vez, excepciones o exclusiones a esa cobertura.	Hasta 5 puntos



4.- Programa para la divulgación del seguro.		Se valorará la presentación de un programa para la divulgación del seguro entre los asegurados beneficiarios de la póliza, que mejor se adapte a las necesidades del asegurado con información específica ante una reclamación o ante un penal.	Hasta 2 puntos
--	--	---	----------------

15.1.2. Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación
1.- PRECIO		35 puntos
Precio	Se valorará con 35 puntos la mejor oferta económica, valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.	
2.- INCREMENTO DE LOS LÍMITES DE INDEMNIZACIÓN		10,5 puntos
2.1.- Aumento del sublímite por víctima para todas las coberturas del contrato.	Se valorará con 1 punto por cada 200.000 € de incremento.	4
2.2 Aumento del límite por siniestro para responsabilidad civil profesional/patrimonial	Se valorará el aumento de este límite a razón de 0,75 puntos por cada 100.000 € de incremento.	2,25
2.3.- Aumento del límite por siniestro para responsabilidad de explotación/patrimonial y patronal	Se valorará con 0,75 puntos por cada 100.000 € de incremento.	2,25
2.4.- Aumento del límite agregado anual	Se valorará con 1 punto por cada 1.000.000 € de incremento.	2
3.- CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA TRAMITACIÓN.	Se valorará que la Compañía Aseguradora disponga a tiempo completo, para este contrato, de un gestor/tramitador de siniestros (de acuerdo con los términos establecidos en el PPT), ubicado en Valladolid y con título de licenciado en derecho.	8 puntos
4.- ACEPTACIÓN DE RECLAMACIONES MENORES DE 3.000 € QUE, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA PÓLIZA, ESTARÍAN, INICIALMENTE EXCLUIDAS, CON UN LÍMITE AGREGADO POR ANUALIDAD DE 30.000 € INDEMNIZADOS		4 puntos
5.- ELIMINACIÓN DE LA EXCLUSIÓN ESTABLECIDA EN EL PUNTO 3.3.10		4 puntos

DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	
6.- INCLUSIÓN ENTRE LOS DAÑOS CUBIERTOS DE LOS DAÑOS MORALES NO CONSECUTIVOS SIN LIMITACIÓN ALGUNA	3 puntos
7.- PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES, DESDE QUE LA COMPAÑÍA DISPONGA DEL EXPEDIENTE COMPLETO, DEL INFORME PERICIAL DE LA ASISTENCIA	3 puntos
8.- PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS, DESDE QUE SE CONSIDERE LA POSIBLE ESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN, DEL INFORME DE VALORACIÓN DEL DAÑO CORPORAL	3 puntos
9.- PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES, DESDE LA VALORACIÓN DEL SINIESTRO, DE UN INFORME DE CARÁCTER JURÍDICO SOBRE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS	3 puntos
10.- DENTRO DEL ÁMBITO TEMPORAL DE LA COBERTURA, EL NO ESTABLECIMIENTO DE PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN AL ASEGURADOR DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS DURANTE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA	2 puntos
11.- ELIMINACIÓN DE LA EXCLUSIÓN ESTABLECIDA EN EL PUNTO 3.3.1 DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	2 puntos
12.- CONSIDERACIÓN DE UN LÍMITE APLICABLE A TODO EL PERÍODO DE SEGURO, EN PERJUICIO DE LOS ANUALES, COMO EL RESULTANTE DE LA SUMA DE LOS PERÍODOS ANUALES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS VIGENCIAS Y SUS PRÓRROGAS	1,5 puntos
13.- CLÁUSULA DE LIBERACIÓN DE GASTOS. POR NO INCLUIR LOS GASTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN/TRAMITACIÓN DE UN SINIESTRO DENTRO DE LOS LÍMITES DE INDEMNIZACIÓN, CUANDO PUDIERAN MINORAR DICHOS LÍMITES.	1 punto
14.- REDUCCIÓN DEL PLAZO PARA EL PAGO DE LAS RESOLUCIONES ESTIMATORIAS TOTALES O PARCIALES Y SENTENCIAS CONDENATORIAS, DE UN MES A DOS SEMANAS.	1 punto
15.- INFORMACIÓN MENSUAL DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS PENALES Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS	1 punto

15.2. Consideración del carácter de proposiciones anormales o desproporcionadas:

☒ SI. Parámetros objetivos para su determinación: *Se considerará que una oferta es, inicialmente, desproporcionada o temeraria si el precio es inferior en 6 unidades porcentuales a la media aritmética del precio de las ofertas presentadas.*

☐ NO

15.3. Preferencia en la adjudicación:

☒ SI. Especificación de la preferencia (D.A Cuarta TRLCSP): *En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan para la adjudicación, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas licitadoras que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, por encima del mínimo exigido*

☐ NO

16.- GARANTÍA DEFINITIVA

16.1. Constitución de la Garantía Definitiva:

☒ SI (Art. 95 del TRLCSP) ☐ NO

16.2. Importe total de la garantía definitiva: el 5 por 100 del importe de la adjudicación.

- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: *Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.*
- N.I.F.: Q-4700608-E
- 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. ☒ NO

17.- RÉGIMEN DE PAGO

Se realizará un primer pago durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, correspondiente al importe de los meses de ejecución del contrato de la anualidad 2016, un segundo pago durante el mes de enero de 2017, correspondiente a dicha anualidad, y un último pago en el mes de enero de 2018 correspondiente a la ejecución del contrato durante este período.

- *Órgano de contratación: Presidente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León*
- *Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: Intervención Delegada de la Consejería de Sanidad (Código Oficina Contable (OC): A07008889).*
- *Identificación de destinatarios: se indicará:*
 - *CIF del centro de gasto: Q4700608E*
 - *Código y nombre del órgano gestor: A07008891.- Gerencia Regional de Salud de Castilla y León*
 - *Código y nombre de la unidad tramitadora: A07010842.- Servicio de Administración Económica*

- *La conformidad de la factura será realizada por el Servicio de Inspección de la Dirección General de Asistencia Sanitaria.*

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

18.1. LICITADORES.

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



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

☐ SI

☒ NO

B- Otros documentos:

Los licitadores deberán presentar autorización administrativa expedida por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, para operar en el ramo objeto del contrato. (sobre nº 1)

18.1.2. Documentación justificativa si se ha establecido en el apartado 15.3 de este cuadro de características sobre la preferencia en la adjudicación en igualdad de condiciones :

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

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

En el acto público de apertura de criterios evaluables mediante fórmulas.

18.1.4. Acto público de apertura del resto de documentación: **(Sobre de criterios evaluables mediante fórmulas):**

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

18.2. ADJUDICATARIOS.

18.2.1. Certificado de Seguro de responsabilidad civil:

☐ SI

☒ NO

18.2.2. Modificaciones del contrato:

☒ SI. En el caso de que en virtud de contratos futuros, la Consejería de Economía y Hacienda adjudicara un nuevo contrato de asesoramiento y mediación de contratos de seguros con una comisión superior o inferior al 7,5% de la prima de riesgo, se tramitará el correspondiente expediente de modificación del contrato, repercutiendo dicha variación en el precio del mismo desde la fecha de dicha variación, con un límite de $\pm 7,5$ % del importe del contrato.

El procedimiento para llevar a cabo la modificación será 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 y en el artículo 219 del TRLCSP.

☐ NO

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

18.2.3. Penalidades administrativas: *Se penalizará con 10 € por cada día de demora en el pago de las resoluciones estimatorias totales o parciales y sentencias condenatorias respecto del establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas o del, en su caso, ofertado por el adjudicatario.*

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Director General de Asistencia Sanitaria, que será inmediatamente ejecutivo, previa audiencia del interesado.





interesado.

18.2.4. Programa de trabajo. Se exige:

☐ SI

☒ NO

19.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.contratacion.jcyl.es

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

Persona de contacto: *Luis Esgueva Zapatero*

Tfno: 983 32 80 00.- Extensión: 88990 Fax: 983 41 88 56

Correo electrónico: *lesguevaz@saludcastillayleon.es*

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Persona de contacto: *Óscar Macías Cuadrado*

Tfno: 983 32 80 00.- Extensión: 89154 Fax:

Correo electrónico: *omacias@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)

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

Datos que han sufrido variación:

.....

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

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

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

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

Grupo empresarial

Empresas que lo forman:

.....





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

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

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

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

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma.

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

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

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



A N E X O 2

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE 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):

Precio total de la póliza

Plazo de ejecución:

Lugar, fecha y firma del licitador





ANEXO 3

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

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

Dirección del correo electrónico:

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

Durante la tramitación del procedimiento podrá requerirse por el interesado que las notificaciones sucesivas no se practiquen a través del correo electrónico, debiendo utilizarse en este caso los demás medios admitidos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO 4

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

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

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

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

