

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIÁLISIS PERITONEAL AMBULATORIA Y DOMICILIARIA PARA EL COMPLEJO ASISTENCIAL DE LEÓN.

CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS POR CONCIERTO

(Libro II, Título II del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

FORMA DE ADJUDICACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO

(Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Artículo: 159.1)

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Dirección Gerencia de Atención Especializada del Área de León

2.- CENTROS PETICIONARIOS VINCULADOS AL CONCURSO

Complejo Asistencial de León

3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

04/2007

4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 4.1 Forma de adjudicación: procedimiento abierto y forma de concurso, artº 159.1 del TRLCAP
- 4.2 Tramitación:
 - Urgente
 - Ordinaria

5.- OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: Gestión del servicio público de diálisis peritoneal ambulatoria y domiciliaria, para los pacientes beneficiarios de la asistencia sanitaria pertenecientes al Complejo Asistencial de León.

Código CPA-2002: 85.14.18

Código CPV 85141212.8

En el supuesto de existencia de lotes:

Lote nº	Descripción del proceso
1	Diálisis peritoneal ambulatoria continuada
2	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora
3	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora bajo volumen (menor de 15 litros/día)
4	Suplementos de diálisis: con solución de poliglucosa
5	Suplementos de diálisis: con solución de bicarbonato

6.- VARIANTES O SOLUCIONES ALTERNATIVAS

- 6.1 Admite variantes o soluciones alternativas: SI NO
- 6.2 Número
- 6.3 Elementos y condiciones

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

- 7.1 Plazo de ejecución:
 - 7.1.1. Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato: día siguiente a la formalización del contrato.
 - 7.1.2. Duración del contrato: dos años desde la formalización del mismo.

8.- PRÓRROGA

- 8.1 El Pliego admite la prórroga:
 - SI
 - NO
- 8.2 Condiciones en que la prórroga se llevará a cabo: Se podrá prorrogar por un periodo de un año antes de finalización del contrato, hasta un máximo total de 4 años, incluidas prórrogas y duración inicial, y siempre que exista crédito adecuado y suficiente en los correspondiente presupuestos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en tanto no sea denunciado por cualquiera de las partes con tres meses de antelación o hasta la entrada en vigor de un Contrato Marco que recoja la prestación objeto de este contrato.

9.- PRESUPUESTO

- 9.1 Presupuesto total máximo de licitación: 1.798.384,20 €
- 9.2 Anualidades: (Ejercicios Presupuestarios)

EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2007	449.596,05	G/312A02/26302/3
2008	899.192,10	G/312A02/26302/3
2009	449.596,05	G/312A02/26302/3

- 9.3 Presupuesto máximo de licitación por lotes: El precio determinado para cada uno de los lotes de los procedimientos terapéuticos de diálisis domiciliaria tiene la consideración de máximo y su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son a cuenta del adjudicatario.

Tabla 1.	Descripción proceso	€uros/sesión
	Diálisis peritoneal ambulatoria continuada	43,46
	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora	72,80
	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora bajo volumen (menor de 15 litros/día)	58,75
	Suplementos de diálisis: Con solución de poliglucosa	6,29
	Suplementos de diálisis: Con solución de bicarbonato	12,44

El precio se corresponderá como máximo con las tarifas publicadas por *Resolución de 6 de septiembre de 2006, del Presidente de la Gerencia Regional de Salud de revisión de las condiciones económicas aplicables en el año 2006, a la prestación de servicios de asistencia sanitaria concertada en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud*, que aparecen en la **tabla 1**

Quedan comprendidos en la tarifa los conceptos siguientes:

- Asistencia por personal no sanitario. Todo el personal será ajeno al SACYL.
- Material fungible. Este material será, como mínimo, el que conste en el Anexo I de Especificaciones Técnicas: Requisitos Mínimos.
- Los correspondientes aparatos de riñón artificial, con generador automático de líquido de diálisis y alarmas audibles y visuales.
- El concentrado de Bicarbonato.

Se excluyen de la citada tarifa de diálisis las siguientes prestaciones:

- Todas las pruebas y exploraciones complementarias periódicas, así como los protocolos para trasplantes (tipaje, quirófano, tratamiento de diálisis, etc), que se efectuarán por el hospital de referencia del enfermo y cuyos gastos correrán a cargo del citado Hospital.
- Las intervenciones quirúrgicas para la implantación o mantenimiento de fístula u otro tipo de acceso vascular permanente para hemodiálisis; se realizarán preferentemente por los

facultativos del Sistema Nacional de Salud en sus propias instituciones.

La tarifa establecida como precio máximo de licitación corresponde al acuerdo de revisión de 2006, a la prestación de servicios de asistencia sanitaria concertada en el ámbito de gestión de la Gerencia Regional de Salud.

▪ 9.4 Obligatoriedad de ir a:

a) Totalidad del lote:

SI NO

b) Totalidad del contrato:

SI NO

▪ 9.5 Revisión de precios: SI NO

Los precios máximos no experimentarán variación durante el primer año de vigencia.

Una vez transcurrido el primer año de su formalización y con efectos del primer día siguiente a aquel en que se cumpla se adaptará al porcentaje que se determine mediante las disposiciones que se dicten al efecto por el órgano competente para la aprobación de la revisión de condiciones económicas de servicios de asistencia sanitaria en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud.

▪ 9.6 Consignación presupuestaria:

La ejecución del contrato está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para su realización, que se recogerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que lo regulen.

Tramitación normal del expediente.

Tramitación anticipada del expediente.

10.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El importe máximo de los gastos correspondientes a la publicidad de la licitación asciende a la cantidad de: según facturas emitidas por los diferentes boletines oficiales (BOE y BOCyL) **(700,42 €)**

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

▪ 11.1 Constitución de la Garantía Provisional:

SI Art. 35 del RDL 2/2000

NO

▪ 11.2 Importe total de la garantía provisional: 35.967,68 €

Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: Complejo Asistencial de León.

N.I.F.: Q-2469006 G

Periodo de vigencia de la garantía. Conforme a lo dispuesto en el art. 35 del RDL 2/2000

12.- GARANTÍA DEFINITIVA

- 12.1 Constitución de la Garantía Definitiva:
SI Art. 38 del RDL 2/2000
NO
- 12.2 Importe total de la garantía definitiva: 4% del importe base de licitación.
Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: Complejo Asistencial de León.
N.I.F.: Q-2469006 G
Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 44 del RDL 2/2000.*

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1º.- Oferta económica hasta 10 puntos.

- Oferta más económica 10 puntos.
- Resto de las ofertas según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta} = \frac{\text{Importe de la Oferta más económica}}{\text{Importe de la Oferta}} \times 10$$

2º.- Oferta técnica hasta 65 puntos.

- Servicio de Información y Atención al paciente gratuito: **hasta 5 puntos.**
- Revisiones mensuales por parte del personal de empresa: **hasta 2,5 puntos.**
- Horario de servicio de distribución o cambios de material superior o igual a 12 horas/día los 7 días de la semana: **hasta 2,5 puntos.**
- Horario de servicio de distribución o cambios de material superior o igual a 24 horas/día 5 días a la semana y superior o igual a 12 horas /día los días sexto y séptimo: **hasta 15 puntos.**
- Inclusión de disponibilidad e vehículo para el traslado del personal sanitario del Complejo Asistencial de León al domicilio del paciente: **hasta 10 puntos.**
- Inclusión del traslado temporal del domicilio del paciente durante las vacaciones, siempre dentro de la Comunidad de Castilla y León, manteniendo la misma calidad en la prestación del servicio: **hasta 10 puntos.**
- Atención del aviso de instalación de los equipos dentro de 1 día natural (24 horas) a la recepción de dicho aviso: **hasta 5 puntos.**
- Atención en un máximo de 24 horas aquellas solicitudes que sean indicadas como "URGENTES" por el facultativo especialista del Complejo Asistencial de León, responsable del tratamiento: **hasta 10 puntos.**
- Asistencial técnica con respuesta inferior a 4 horas tras el aviso del paciente: **hasta 5 puntos.**

3º.- Otras mejoras: hasta 25 puntos.

- Por existir un programa de calidad, existencia de un protocolo de normas de funcionamiento por escrito que se entrega al paciente/familia en el primer contacto, disponibilidad de acceso informático par la tramitación de la solicitud de ingreso y remisiones de informes desde el centro concertado, certificaciones en medio ambiente: **hasta 15 puntos.**
- Otras mejoras: **hasta 10 puntos.**

14.- RÉGIMEN DE PAGO

La facturación se realizará por **día de tratamiento**. Podrán ser objeto de facturación únicamente los servicios que hubiesen sido prescritos por los facultativos especialista y que hayan llevado el trámite reglamentario y de autorizaciones establecido al efecto.

En los diez primeros días de cada mes, se presentará en las dependencias administrativas del Complejo Asistencial de León, la factura de los servicios realizados.

Carecerán de validez para la facturación, los documentos en los que el servicio facturado no se ajuste a los términos de la prescripción, y aquellos otros en los que se aprecie alguna de las siguientes incidencias:

- Documentos con añadidos, enmiendas o tachaduras en la prescripción o en la fecha en que ésta se produjo, salvo que fueran validadas por una nueva firma del facultativo prescriptor.
- Documentos de prescripción en los que se hubiera obviado la autorización previa a la ejecución del servicio, o que hubiesen sido emitidas por personal no autorizado, así como si no llevan indicado el tipo de tratamiento solicitado.
- Documentos con algún tipo de objeción al tratamiento realizado, por parte del facultativo especialista.
- Documentos en los que se acredite fehacientemente la falsedad.
- Prescripciones en documentos diferentes al que el órgano de contratación estableciese específicamente para este cometido.

La facturación, estará constituida por el conjunto documental siguiente:

Listado con la factura original y dos copias firmadas y selladas por la empresa en la que figuren los siguientes datos:

- a) De la empresa concertada:
 - Nombre o razón social de la empresa.
 - NIF o CIF.
 - Domicilio y teléfono.
 - Código de la entidad concertada.
- b) De los servicios prestados:
 - Lugar y fecha de facturación.
 - Número de orden de servicio facturado.
 - Nombre y apellidos del enfermo y Tarjeta Individual Sanitaria (TIS)
 - Domicilio y localidad de residencia.
 - Diagnóstico.
 - Nombre del facultativo prescriptor (servicio al que pertenece, fecha de petición de tratamiento al centro concertado)
 - Fecha de inicio y finalización del tratamiento.

c) De las características del tratamiento:

- Volante de prescripción.
- El Complejo Asistencial de León sólo abonará el tratamiento efectuado a enfermos residentes en su ámbito de demarcación asistencial, sin perjuicio de que puedan ser remitidos enfermos transeúntes de otras comunidades autónomas.

El Complejo Asistencial de León procederá a la devolución de aquellas facturas que carezcan de alguno de los elementos requeridos o que presenten insuficiencias o defectos en su cumplimentación. Sólo un vez comprobada la conformidad de todos y cada uno de los elementos que constituye este conjunto de documentos de facturación, se remitirá a la unidad correspondiente para la tramitación del pago.

Por último se remitirán también las encuestas de satisfacción que hayan sido entregadas. El Complejo Asistencial de León podrá pedir la facturación en soporte informático.

15.- PLAZO DE GARANTÍA

- 15.1 Se establece plazo de garantía:

SI

NO

15.2 Plazo de garantía establecido: 3 meses a partir de la declaración de conformidad del servicio prestado.

16.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

- 16.1 Solvencia económica y financiera: de acuerdo con el art. 16 del TRLCAP, la justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante:
 - Declaración relativa a la cifra global de negocios de la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios por un importe mínimo de 600.000,00 euros.
- 16.2 Solvencia técnica: se acreditará mediante:
 - Relación de haber realizado servicios de tratamiento de hemodiálisis para la Administración Pública, o en el sector privado, mediante conciertos o contratos regularmente otorgados, durante los últimos tres años por importe no inferior a 600.000,00 euros.

17.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO Y/O DEL/OS CONTRATOS

- 17.1 **Ofertantes**. - Documentación específica exigida en función del objeto del concurso.
- 17.2 **Adjudicatarios**. - **Seguro de responsabilidad civil** , se exige:

SI

NO

La empresa seleccionada presentará póliza de seguro de responsabilidad civil, incluyendo copia del recibo vigente de la misma que cubra las responsabilidades de naturaleza sanitaria y extra-sanitaria que sean imputables a la empresa y a los profesionales que presten servicios en la misma por una cuantía de 150.000,00 € por víctima y 300.000,00 € por siniestro.

- **17.3 Adjudicatarios.**- De acuerdo con lo indicado en el artículo 160 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el adjudicatario dispone, para la organización del servicio y puesta en funcionamiento del mismo, de un plazo máximo de 6 meses contados desde la adjudicación; debiendo presentar en dicho plazo la autorización de funcionamiento del centro según lo dispuesto en el Decreto 49/2005, de 23 de junio, por el que se establece el Régimen Jurídico y el procedimiento para la Autorización de Centros, Servicio y Establecimientos Sanitarios.

17.4 Otros.

18.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- Lugar de presentación de proposiciones:
 - Organismo: Complejo Asistencial de León. (Registro General).
 - Domicilio: Altos de Nava, s/n. 24080 - LEÓN
- Plazo de presentación de las proposiciones: la señalada en el anuncio de licitación.

19.-TELÉFONO, FAX Y PERSONA DE CONTACTO, para realizar cualquier aclaración sobre el concurso.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

Área de Concursos

Tfno: 987 27 72 10

Fax: 987 22 62 64

Correo electrónico: sersum@hleio.sacyl.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Área de Concursos

Tfno: 987 27 72 10

Fax: 987 22 62 64

Correo electrónico: sersum@hleio.sacyl.es

PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIÁLISIS PERITONEAL AMBULATORIA Y DOMICILIARIA PARA EL COMPLEJO ASISTENCIAL DE LEÓN.

INDICE

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1- Régimen jurídico.
- 1.2- Objeto del contrato.
- 1.3- Variantes o soluciones alternativas.
- 1.4- Presupuesto del contrato.
- 1.5- Existencia de crédito.
- 1.6- Plazo de ejecución.
- 1.7- Prórroga.

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 3.1- Documentación.
- 3.2- Garantía definitiva.
- 3.3- Documento de formalización.

4.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 4.1- Forma de ejecución.
- 4.2- Modificaciones y mejoras del contrato.
- 4.3- Suspensión del contrato.
- 4.4- Cesión del contrato y subcontratación.

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- 5.1- Abonos al contratista.
- 5.2- Revisión de precios.
- 5.3- Obligaciones y gastos exigibles al contratista.

6.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

- 6.1- Cumplimiento del contrato.
- 6.2- Recepción.
- 6.3- Plazo de garantía.
- 6.4- Resolución del contrato.
- 6.5- Responsabilidad del contratista.
- 6.6- Protección de datos de carácter personal.

7.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.

ANEXO 1.- Modelo de declaración responsable.

ANEXO 2.- Modelo de proposición económica.

GUÍA ORIENTATIVA: CONTENIDO DE LOS SOBRES NÚMEROS 1 Y 2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.

(Se redacta el presente anexo con el fin de facilitar la preparación de la documentación administrativa y técnica, no teniendo este anexo carácter vinculante para la Administración y no eximiendo al licitador de cumplimentar su proposición conforme a lo indicado en la cláusula 2.5.1 SOBRE Nº 1 y SOBRE Nº 2 del PCAP).

■ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL. SOBRE Nº 1

- Fotocopia del D.N.I. o Escritura de Constitución y modificación de la empresa o documentos que en su caso procedan para las empresas extranjeras o de ficha registro contratista /declaración de vigencia.
- Fotocopia del poder notarial del representante (oferante) de la empresa o de ficha registro contratista /declaración de vigencia.
- Empresas extranjeras: declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales españoles y, en el caso de Empresas no pertenecientes a la Unión Europea, informe de reciprocidad).
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma y de la obligaciones de Seguridad Social (artículos del 15 a 20, ambos inclusive, RDL 2/2000). (Anexo 1).
- Declaración responsable de no estar incurso la persona física o jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Comunidad Autónoma.
- Potestativamente, justificación documental de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Castilla y León y con la Seguridad Social conforme a los artículos 13,14,15 y 16 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. (Respecto de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Castilla y León la justificación se realizará con una declaración responsable – Decreto 132/1996)
- Acreditación de la solvencia económica y financiera
- Acreditación de la solvencia técnica
- Documentación específica del concurso.
- En caso de U.T.E., además de presentar cada una de las empresas los documentos indicados, documento privado descriptivo de las condiciones de la misma.
- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

■ DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. SOBRE Nº 2

- Documentación técnica exigida en este pliego.
- Declaración subcontratistas.
- La indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

■ ES CONVENIENTE QUE LOS OFERTANTES APORTEN EN LA DOCUMENTACIÓN, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, LA IDENTIFICACIÓN DE UNA PERSONA DE LA EMPRESA PARA TEMAS RELACIONADOS CON LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS MATERIALES DE LA DOCUMENTACIÓN. A TAL EFECTO DEBEN INDICAR NOMBRE, TELEFONO, FAX Y E-MAIL.

PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIÁLISIS PERITONEAL AMBULATORIA Y DOMICILIARIA PARA EL COMPLEJO ASISTENCIAL DE LEÓN.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- REGIMEN JURÍDICO.

1.1.1. Normas generales.

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

- Legislación estatal:
 - Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad.
 - Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
 - El Real Decreto 63/95 de 20 de enero, sobre ordenación de prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de la Seguridad Social.
 - El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y las disposiciones que la modifican.
 - 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 las disposiciones que lo modifican.
 - Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados.
 - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
 - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, por el se regulan los productos sanitarios y Real Decreto 2727/1998, de 18 de diciembre, por el que se modifica el anterior.

■ Legislación de la Comunidad de Castilla y León:

- Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 1/1993, de 6 de abril, de Ordenación del Sistema Sanitario de Castilla y León.
- Ley 8/2003, de 8 de abril, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud.
- Decreto 101/2005, de 22 de diciembre, por el que se regula la historia clínica.
- Decreto 40/2003, de 3 de abril, relativo a las Guías de información al usuario y a los procedimientos de reclamación y sugerencia en el ámbito sanitario.
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.
- Decreto 49/2005, de 23 de junio, por el que se establece el régimen jurídico y el procedimiento para la autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.
- Orden SBS/1325/2003, de 3 de septiembre, por la que se publican las cartas de derechos y deberes de las Guías de información al usuario.
- Orden SAN/279/2005, de 5 de abril, por la que se desarrolla el procedimiento de tramitación de las reclamaciones y sugerencias en el ámbito sanitario y se regula la gestión y el análisis de la información derivada de las mismas.
- Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Supletoriamente, por el resto del Ordenamiento Jurídico Administrativo, en cuanto sea aplicable a falta de norma contractual específica.

En su defecto por la normativa de derecho privado, que actuará con carácter supletorio en aquellas cuestiones que no puedan ser resueltas por aplicación directa de las disposiciones sobre contratación administrativa y normas generales del derecho administrativo.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, 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.

1.1.2. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de éste serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso - administrativo conforme a los establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Al presentar su proposición, el licitador acepta de forma incondicional el contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se somete a la legislación vigente en materia de

contratación administrativa y a la jurisdicción contencioso-administrativa para las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de este contrato.

El sometimiento a arbitraje se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León y, con carácter supletorio, a la Ley General Presupuestaria.

1.2.- OBJETO DEL CONTRATO

1.2.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la gestión del servicio público que se describe en el apartado 5 del Cuadro de Características que encabeza y forma parte de este Pliego. . En dicho apartado se recoge la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA-2002) y, en su caso, del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), así como la de cada uno de los lotes, si los hubiere.

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

1.2.2. El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante para el/los Centro/s que se detallan en el apartado 2 del Cuadro de Características.

1.2.3. El mencionado servicio se realizará de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta en documento anexo al presente pliego, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el momento de formalización del contrato.

1.2.4. Las necesidades a satisfacer por la Administración con este contrato son las prestaciones de diálisis peritoneal y hemodiálisis domiciliaria para los pacientes a cuya asistencia está obligada por la Ley 16/2003, de 18 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud y el Real Decreto 63/1995, de 20 de enero, sobre ordenación de las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

1.3.- VARIANTES O SOLUCIONES ALTERNATIVAS.

1.3.1. Se estará a lo dispuesto en el apartado 6.1 del Cuadro de Características.

1.3.2. En el supuesto de que se autoricen variantes o soluciones alternativas, los licitadores podrán presentar en sus proposiciones un número no superior al indicado en el apartado 6.2 del Cuadro de Características.

El concepto de variante o solución alternativa vendrá delimitado por los elementos y condiciones definidos en el apartado 6.3 del citado Cuadro de Características. No se admitirán variantes o soluciones alternativas sobre extremos no indicados en dicho apartado.

- 1.3.3. Cuando se haya autorizado la presentación de variantes o soluciones alternativas, el ofertante que opte por presentarlas identificará en su proposición las ofertadas.
- 1.3.4. No serán consideradas las variantes o soluciones alternativas presentadas por los ofertantes, 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 6.3 del Cuadro de Características.

1.4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

- 1.4.1. El presupuesto máximo de licitación para este contrato, incluidos impuestos, es el indicado en el apartado 9.1 del Cuadro de Características, y será distribuido conforme a las anualidades señaladas en el apartado 9.2 del citado cuadro.
- 1.4.2. Dado que el número de cada una de las prestaciones objeto del contrato, tienen un carácter de previsión orientativa, quedando subordinadas a las necesidades de cada una de las prestaciones del servicio que tenga la Administración durante la vigencia del mismo, y que estas son imposibles de determinar con anterioridad, este presupuesto, así como su distribución por lotes, tiene la consideración de estimado.
- 1.4.3. Si el precio del contrato (tarifa por prestación de servicio) se establece con el carácter de precio máximo unitario por prestación de servicio, este será el indicado en el apartado 9.3 del Cuadro de Características; por lo que el precio total final de la licitación vendrá determinado por el producto del precio unitario fijo multiplicado por el número total de prestaciones realizadas.
- 1.4.4. En el supuesto de que el precio se determine a tanto alzado, el presupuesto máximo será el señalado en el apartado 9.1 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego (presupuesto total máximo).

En el caso de que la licitación se efectúe por lotes, el importe máximo de licitación para cada uno de ellos será el establecido en el apartado 9.3 del Cuadro de Características.

Si el precio se determina con referencia a precios unitarios el presupuesto máximo será el señalado en el apartado 9.3 del Cuadro de Características (precios máximos unitarios).

1.5.- EXISTENCIA DE CREDITO

- 1.5.1. 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 Gasto de la Gerencia Regional de Salud.
- 1.5.2. Si la contratación de la gestión del servicio público se promueve mediante tramitación anticipada y el contrato se formaliza en el ejercicio anterior al de la iniciación de su ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de

crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos de gasto para las anualidades siguientes, establecidos en la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.

1.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

1.6.1. El plazo máximo de ejecución del contrato es el establecido en el apartado 7 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y entrará en vigor conforme a lo indicado en el mismo. Este plazo máximo nunca podrá ser superior al establecido en el artículo 157 del TRLCAP.

1.7.- PRÓRROGA

1.7.1. Salvo que en el apartado 8.1 del Cuadro de Características no se admita la prórroga, el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 157 del TRLCAP, podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes con la finalidad de reiterar las prestaciones del mismo hasta el plazo máximo recogido en el apartado 8.2 del Cuadro de Características, el cual en ningún caso podrá ser superior al establecido en el citado artículo 157.

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

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

2.1.1. La adjudicación del contrato se llevará a cabo por PROCEDIMIENTO ABIERTO y forma de CONCURSO, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.1, de acuerdo con el régimen general previsto en el Capítulo VII del Título III, Libro I, del TRLCAP., y conforme a lo dispuesto específicamente en el artículo 159.1 del citado texto normativo.

2.2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.2.1. Personas naturales o jurídicas

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que además de tener plena capacidad de obrar desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la forma

indicada en el presente Pliego y no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar que menciona el artículo 20 del TRLCAP.

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

Las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante su inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La capacidad de obrar de las empresas no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por esta, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.2.3. Uniones de Empresarios

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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.

2.3.- SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

2.3.1. Los licitadores acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los criterios de selección que se señalan en el apartado 16 del Cuadro de Características.

Las Sociedades que pertenezcan a un grupo con una persona jurídica dominante podrán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1 del T.R.L.C.A.P.

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 15 a 19 del T.R.L.C.A.P. y 9 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. (en adelante R.G.L.C.A.P.), de acuerdo con los criterios de selección señalados en el apartado 16 del Cuadro de Características.

2.4.- GARANTIA PROVISIONAL

2.4.1. Será exigible, en su caso, la acreditación de la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional por el importe indicado en el apartado 11 del Cuadro de Características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.1 del T.R.L.C.A.P. y conforme al régimen previsto en el R.G.L.C.A.P.:

- A) En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en éste último caso, a las condiciones establecidas en el artículo 55 del R.G.L.C.A.P.

El metálico, los valores o los certificados correspondientes, 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.

- B) Mediante aval prestado en la forma y condiciones establecidas en el artículo 56 del R.G.L.C.A.P. 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, y presentado ante el órgano de contratación.

- C) Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el artículo 57 del R.G.L.C.A.P., con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al órgano de contratación.

2.4.2. Estarán dispensados de constituir la garantía provisional los licitadores que hayan constituido una garantía global en la forma que se determina en el apartado 2 del artículo 36 del T.R.L.C.A.P., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.6 de dicho texto normativo.

2.4.3. La constitución de esta garantía se ajustará a los modelos indicados en los Anexos III, IV, V y VI del R.G.L.C.A.P. y, en el caso de inmovilización de

deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

2.5.- LICITACIÓN

2.5.1. Documentación

La documentación constará de tres (3) sobres separados e independientes, numerados, 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.

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

La presentación de la proposición presume la aceptación por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de los Pliegos que rigen el concurso.

2.5.1.1. Sobre nº 1: Documentación Administrativa General

En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

Deberá contener los siguientes documentos:

- A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 15 del T.R.L.C.A.P.
- 1.- La capacidad de obrar de las empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - 2.- Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
 - 3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su inscripción en un registro comercial o profesional cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. en función de los diferentes contratos.
 - 4.- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante 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, en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, además de la cláusula de reciprocidad indicada en el punto 2.2.2 de este Pliego.

- B) Si el licitador actúa a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública justificativa de las facultades con las que comparece, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de un poder general.
- C) Las empresas extranjeras 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.
- D) Los documentos indicados en el apartado 16 del Cuadro de Características y en el anuncio de licitación, de entre los reseñados en los artículos 16 a 18 del T.R.L.C.A.P., que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- E) Cuando dos o más empresas liciten como Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas acreditará su personalidad, capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en la forma descrita anteriormente, aportando, además, un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de la persona o entidad que ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración durante la vigencia del contrato.
- F) El documento acreditativo de haber constituido conforme a lo establecido en el artículo 35 o 36.2 del T.R.L.C.A.P., cuando ello sea exigible, la garantía provisional por el importe indicado en el apartado 11 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 11.3 para cada uno de ellos. Los licitadores tendrán que hacer referencia a los números de los lotes a los que concurren en los documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional.

En el caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

- G) Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el Anexo nº 1, en la que se contengan los siguientes aspectos:
 - 1.- No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del T.R.L.C.A.P. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - 2.- 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.

La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de éstos últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- H) Autorización administrativa en vigor de funcionamiento del centro, servicio o establecimiento sanitario, según lo dispuesto en el Decreto 93/1999, de 29 de abril, por el que se establece el Régimen Jurídico y el procedimiento para la Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios y Sociosanitarios,, acompañada de declaración responsable de que persisten las condiciones técnicas y demás circunstancias que dieron lugar a la citada autorización. En el caso de centros ubicados fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la referida autorización administrativa será la que corresponda con la normativa estatal o autonómica que le sea de aplicación al citado centro.
- I) Declaración certificada de que los profesionales que han de ejecutar o llevar a cabo las prestaciones objeto de este contrato no incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad que rigen para el personal al servicio de las administraciones públicas.
- J) Los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, podrán acreditar dicha circunstancia mediante documento que constate la minusvalía, acompañado de cualquier otro documento a través del cual se pueda verificar la proporción de minusválidos en dicha plantilla.

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el Registro de Licitadores de la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Orden de 22 de febrero de 1999 de la Consejería de Economía y Hacienda) 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.

Además de la aportación de los documentos reseñados anteriormente, será requisito indispensable para licitar, la presentación los documentos específicos que se relacionen, en su caso, en el apartado 17 del Cuadro de Características.

Si los documentos señalados anteriormente, se acreditasen por medio de fotocopias, no tendrán otro valor ni autenticidad legal que el derivado de su cotejo con el original respectivo, por parte de funcionario público.

2.5.1.2. Sobre nº 2: Documentación Técnica

En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

Deberá contener los siguientes documentos:

- 1- La documentación técnica que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 2- Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el apartado 13 del Cuadro de Características de este Pliego, a excepción de la proposición económica, que deberá incluirse en el sobre nº 3.

En ninguno de los sobres anteriormente indicados, nº 1 y nº 2, deberá figurar referencia, documentación o dato alguno que indique o del que se pueda deducir la cuantía de la proposición económica.

Si los documentos señalados anteriormente, se acreditasen por medio de fotocopias, no tendrán otro valor ni autenticidad legal que el derivado de su cotejo con el original respectivo, por parte de funcionario público.

2.5.1.3. Sobre nº 3: Proposición económica

La proposición económica estará ajustada al modelo que se adjunta como Anexo 2 de este Pliego.

La proposición económica deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del R.G.L.C.A.P.

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

En caso de discrepancia entre el importe expresado en cifra y el expresado en letra prevalecerá la cantidad consignada en letra.

1.- Los precios ofertados se indicarán en euros y se entenderá que las proposiciones de los licitadores comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y de cualquier otro tributo que pudiera sustituirle durante la vigencia del contrato.

2.- 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.

3.- Las ofertas que excedan del presupuesto total máximo formulado por la Administración (tanto en la modalidad de tanto alzado, como en la de precios unitarios, o en la combinación de ambas), serán rechazadas. También serán rechazadas las ofertas que no se ajusten a lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

4.- 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, siempre que no sea obligatorio licitar a la totalidad de la prestación del servicio público, la oferta se anulará para los mismos considerándose válida para los lotes en que resulte admisible.

5.- La Administración podrá establecer, en el apartado 17 del Cuadro de Características condiciones específicas del concurso, para que las empresas participantes, respetando siempre el presupuesto y/o precio máximo de licitación fijado por la Administración para cada número de lote y las características de las prestaciones de los servicios que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, puedan presentar cuantas soluciones económicas distintas considere oportuno ofrecer, conforme a los requisitos y modalidades que se expresen en el citado apartado.

2.5.2. 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 anuncio, dentro del plazo de admisión señalado en el mismo.

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

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

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio de licitación, se incluirán los sobres indicados en el apartado siguiente 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 contrato).- 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.

2.5.3. Resguardo.

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.

2.5.4. Aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del pliego.

La concurrencia a la licitación es presunción de que por parte del empresario se acepta el contenido de este Pliego en su totalidad, sin salvedad alguna.

2.6.- ADJUDICACIÓN.

2.6.1. Mesa de Contratación.

2.6.1.1. Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se constituirá la Mesa de Contratación, que estará formada, de acuerdo con lo establecido en la Ley 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.

La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación incluida en el sobre nº 1 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 79.2 del TRLCAP. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará mediante fax a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos ante la propia Mesa de Contratación. Si los defectos y omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

A los efectos de lo establecido en los arts. 15 a 20 del T.R.L.C.A.P., el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del licitador aclaraciones o complementos a la documentación presentada, la cual deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días.

2.6.1.2. Apertura de las proposiciones.

Realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, desarrollándose conforme a lo previsto en los artículos 83 y 84 del R.G.L.C.A.P.

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.

Los licitadores asistentes podrán exponer cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a aquel acto, y se dirigirán al órgano de contratación.

2.6.2. Criterios de adjudicación.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del TRLCAP, los criterios y ponderación de los mismos que se indican en el apartado 13 del Cuadro de Características que encabeza este pliego.

Si así se indica en el apartado 13 del Cuadro de Características, en los términos establecidos en el mismo, y en relación con los criterios que han de servir de base para la adjudicación, se podrá concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operan los mismos y el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación puede ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

2.6.3. 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 88 del TRLCAP.

2.6.4. Presentación de documentación previa a la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 79.2.b) del T.R.L.C.A.P., la Administración, con anterioridad a la adjudicación, requerirá al licitador propuesto como adjudicatario del contrato para que en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte los siguientes documentos, salvo que ya los hubiera presentado dentro de la documentación general incluida en el sobre nº 1:

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 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación: 1) declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto, 2) resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto y 3) presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

A) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13,15 y 16 del R.G.L.C.A.P., de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

B) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos en los artículos 14,15 y 16 del R.G.L.C.A.P., de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

C) 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.

D) Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.L.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Si en el plazo establecido el licitador no aportase los documentos reseñados, la Administración solicitará dicha documentación y podrá adjudicar el contrato al que figure como siguiente posible adjudicatario.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

2.6.5. Resolución del órgano de contratación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones, acomodándose a la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 83.2 del T.R.L.C.A.P.

Cuando de conformidad con los criterios objetivos establecidos en el punto 13 del Cuadro de Características de este Pliego, en función de los cuales se determinará si una proposición esta incurso inicialmente en temeridad, el órgano de contratación apreciara que existen licitadores supuestamente comprendidos en baja temeraria o desproporcionada, solicitará a todos ellos información al respecto, así como el asesoramiento técnico del Servicio correspondiente, y acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios ponderados que se indican en el apartado 13 del Cuadro de Características, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, en su totalidad o en parte, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el Pliego.

En aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Octava del T.R.L.C.A.P., tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 y así lo hayan acreditado de la forma prevista en la letra J) del punto 2.5.1.1 de este Pliego, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

La resolución adjudicando el contrato se publicará, en su caso, el Boletín Oficial de Castilla y León en los supuestos establecidos en el artículo 93 del T.R.L.C.A.P. y, además, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado, y se notificará a los participantes en la licitación.

En los precios comprendidos en la resolución de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, sin que, por tanto, puedan repercutirse éstos como partida independiente.

2.6.6. Devolución de la documentación y de la garantía provisional.

Las garantías provisionales de los licitadores que no resulten adjudicatarios serán devueltas inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

La garantía provisional correspondiente al adjudicatario será retenida hasta la constitución de la garantía definitiva cuando aquella se hubiera prestado mediante aval o seguro de caución.

La documentación presentada por las empresas que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica suscrita, podrá ser retirada por las mismas transcurridos tres meses naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación a los participantes, y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan interpuesto reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia administrativa. Transcurrido el plazo de retirar la documentación, la Administración dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

3.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

3.1.- DOCUMENTACIÓN.

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

- A) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en el apartado siguiente.
- B) En su caso, copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 5.3.2 del presente pliego.
- C) 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.
- D) Cuando la naturaleza del contrato lo requiera, podrá exigirse al adjudicatario 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 o, en su defecto, copia de la póliza con sus cláusulas 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 las prestaciones y de la ejecución del contrato de prestación de servicio público, por el período de tiempo pactado como de ejecución del contrato y plazo de garantía del mismo.

En el supuesto de que el/los contratos derivados del presente concurso se prorroguen de conformidad con lo establecido en la cláusula 1.7 de este Pliego, la vigencia de la póliza deberá extenderse durante el período de la prórroga.

El límite de indemnización de la citada póliza, caso de exigirse seguro de responsabilidad civil, se establecerá en el apartado 17.3 del Cuadro de Características.

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

- E) 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.
- F) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

3.2.- GARANTIA DEFINITIVA

3.2.1. El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días naturales, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Comunidad de Castilla y León o en cualquiera de sus dependencias periféricas, por el importe señalado en el apartado 12 del Cuadro de Características y de conformidad con lo establecido en los artículos 55 a 61 del R.G.L.C.A.P., y en los artículos 36 y siguientes del T.R.L.C.A.P.

3.2.2. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el valor total del mismo experimente variación, se reajustará la garantía en el plazo señalado anteriormente, contado 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.

3.2.3. De no constituirse la garantía definitiva en el plazo y forma anteriormente señalados por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

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

3.2.5. No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los contratos en que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 40 del T.R.L.C.A.P.

3.2.6. La constitución de esta garantía se ajustará a los modelos indicados en los Anexos III, IV, V y VI del R.G.L.C.A.P. y, en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

3.2.7. La garantía definitiva será devuelta cuando se haya aprobado la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía del mismo, siempre que no resulten responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la misma o que se haya resuelto aquel por culpa del contratista.

Para la cancelación de la garantía definitiva constituida por empresas cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se estará a lo dispuesto en el artículo 47.5 del T.R.L.C.A.P.

Las eventuales recepciones parciales no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación parcial de la garantía definitiva.

3.3.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

3.3.1. El adjudicatario del contrato deberá suscribir el contrato en documento administrativo en el plazo de treinta días (30) naturales computados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber cumplido las obligaciones previas señaladas en el punto 3.1 del presente Pliego.

Quando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante la primera copia autorizada y dos copias simples de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

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

3.3.2. Cuando el adjudicatario sea una Unión de Empresas deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación, la constitución de la Unión mediante la presentación de la pertinente escritura pública, y el nombramiento en igual forma de un representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejecutar 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria ante la Administración de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

3.3.3. En el caso de que dentro del plazo indicado no se formalizase el contrato por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo con los trámites y efectos previstos en el artículo 54.3 del T.R.L.C.A.P.

En este caso procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Si no se hubiera exigido garantía provisional, procederá indemnizar a la Administración contratante por los daños y perjuicios ocasionados a la misma.

4.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1.- FORMA DE EJECUCIÓN

- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- 4.1.3. Con independencia de las autorizaciones administrativas con las que debe contar como centro sanitario, el adjudicatario atenderá en todo momento cuantas disposiciones, recomendaciones o directrices hayan dictado o se puedan dictar en el futuro sobre la materia por las Autoridades Sanitarias.
- 4.1.4. El adjudicatario está obligado a que durante la ejecución del contrato cumpla en el/los Centro/s ofertados para la prestación de los servicios públicos, todas las disposiciones vigentes en cada momento, en especial en materia de autorización, registro, acreditación, homologación, identificación y elaboración de información y estadísticas sanitarias, así como todas aquellas que le sean de aplicación.

4.2.- MODIFICACIONES Y MEJORAS DEL CONTRATO

- 4.2.1. El órgano de contratación podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 59, 101 y 163 del T.R.L.C.A.P., sin perjuicio de los métodos de valoración, indemnizaciones y obligaciones de pago que fueren procedentes para la Administración.
- 4.2.2. Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades que integran las prestaciones del servicio público o la sustitución de unas unidades por otras, siempre que las mismas estén comprendidas en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de las prestaciones del servicio público a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a invocar la resolución del contrato en los supuestos del artículo 167 del T.R.L.C.A.P.
- 4.2.3. No podrán introducirse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 101 del T.R.L.C.A.P.
- 4.2.4. 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 e interpretar y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el órgano de contratación.

4.2.5. El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones de los servicios públicos objeto del contrato, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad de las prestaciones o en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

4.3.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordara la suspensión del contrato, se levantará el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en los artículos 102 y 103 del T.R. L.C.A.P. y del R.G.L.C.A.P., respectivamente.

4.4.- CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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 114 del T.R.L.C.A.P.

La subcontratación se registrará por lo dispuesto en el artículo 115 del T.R.L.C.A.P y solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias del servicio conforme establece el artículo 170 del citado texto normativo.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito al órgano de contratación con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.1.- ABONOS AL CONTRATISTA.

5.1.1. El abono de las prestaciones objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en la forma prevista en el apartado 14 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.

Para el caso de que las prestaciones se realicen de forma sucesiva, se podrán realizar, si así se establece en el citado apartado 14 del Cuadro de Características, pagos parciales contra la conformidad con las citadas prestaciones y la facturación de las mismas.

- 5.1.2. Las facturas que emita el contratista se abonarán mediante transferencia bancaria. Éstas deberán incluir todos los justificantes documentales 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, etc.)

5.2.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al presente contrato le será de aplicación lo establecido en los artículos 103 y siguientes del T.R.L.C.A.P. y sus correlativos reglamentarios (artículos 104 y siguientes del R.G.L.C.A.P.)

El importe de la revisión de precios que proceda se hará efectivo, cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, mediante el abono correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato cuando no haya podido incluirse en dichos pagos.

La/s fórmula/s de revisión aplicable/s o la indicación de improcedencia, establecida por resolución del órgano competente, es/son la/s que aparece/n designada/s en el apartado 9.5 del Cuadro de Características.

5.3.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

5.3.1. Obligaciones del contratista.

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

5.3.2. Gastos exigibles al contratista.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación y adjudicación en los boletines oficiales que legalmente corresponda, así como en uno o, en su caso, dos de los periódicos de mayor difusión de la Comunidad Autónoma, hasta el importe máximo establecido en el apartado 10 del Cuadro de Características de este Pliego, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato.

5.3.3. Penalidades administrativas.

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 95 y 96 del T.R. L.C.A.P.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas en las facturaciones que se produzcan. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del TRLCAP.

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.

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.

Con independencia del régimen de penalidades previsto en los artículos 95 y 96 del T.R. L.C.A.P. ,y en atención a las especiales características del contrato, se podrá establecer un régimen especial de penalidades que quedará definido en el apartado 17.4 del Cuadro de Características de este pliego.

6.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

6.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

6.2.- RECEPCIÓN

La recepción del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 110 del T.R.L.C.A.P. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad y las características del objeto del contrato se ajustan a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en su proposición.

6.3.- PLAZO DE GARANTÍA

6.3.1. Cuando la naturaleza del contrato lo requiera o la legislación pertinente lo exija, se establecerá un plazo de garantía que será el señalado en el apartado 15 del Cuadro de Características del presente pliego.

No obstante, el citado plazo de garantía podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto, éste último el que regirá contractualmente. El plazo de garantía empezará a computarse desde la recepción de conformidad del objeto del contrato.

6.4.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas generales de resolución enunciadas en el artículo 111 del T.R.L.C.A.P., o por las causas específicas establecidas en el artículo 167 del citado texto.

También podrá ser causa de resolución la incursión del contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 20 del citado texto normativo.

Si con motivo de la actividad inspectora fueran detectadas graves irregularidades que pudieran comprometer la eficacia de la actividad objeto del contrato, el órgano de contratación podrá proceder a la resolución del contrato, sin detrimento de las demás actuaciones que pudiera adoptar la Gerencia Regional de Salud.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 113 y 169 del T.R.L.C.A.P.

6.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

6.5.1. 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.

6.5.2. 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, de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del T.R.L.C.A.P.

6.5.3. La exigencia al contratista de la indemnización por daños y perjuicios causados a la Administración se realizará mediante la tramitación del correspondiente expediente contradictorio, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 109 del RGCAP. Para la determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se aplicará lo dispuesto en el artículo 113 del RGCAP.

6.6.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

6.6.1. El adjudicatario está obligado expresamente al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros inscritos por la Gerencia Regional de Salud en la Agencia de Protección de Datos, así como a las exigencias recogidas en la Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad y en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y Obligaciones en materia de Información y Documentación Clínica.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las

instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

6.6.5. La empresa adjudicataria como encargada del tratamiento se compromete a la observancia de las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, a los que tiene acceso, de acuerdo al nivel de protección que corresponda a los datos facilitados, establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal contenido en el Real Decreto 994/1999, o en cualquier otra norma que lo sustituya o modifique.

6.6.6. 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.

7.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

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

ANEXO Nº 1.- Modelo de declaración responsable.

ANEXO Nº 2- Modelo de proposición económica.

8.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES

Todos los días laborales, durante el plazo de presentación de proposiciones , y desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas, todos los documentos básicos (necesarios para que los licitadores puedan confeccionar su proposición) estarán para su examen en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego comprende 39 folios, incluidos sus Anexos.

León, 21 de mayo de 2007
La Subdirectora de Gestión,

Fdo.: Eva M^a. Santos Flórez

A N E X O 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., mayor de edad, con domicilio en C/....., nº....., de, con Documento Nacional de Identidad....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de en su calidad de, a efectos de su participación en la licitación, ante la Gerencia Regional de Salud de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ni él, ni los administradores y representantes de su empresa se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 20 del T.R.L.C.A.P.
- Que los administradores de la sociedad que represento 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1.e) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y para que conste, firmo la presente declaración en

(fecha y firma)

ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D.mayor de edad, con domicilio en, C/ Plaza nº con Documento Nacional de Identidad actuando en su propio nombre y derecho o en representación de D. o de la Sociedad/Empresa en su calidad de.....

EXPONGO:

PRIMERO.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del contrato que se especifica, mediante CONCURSO ABIERTO, a cuyo cumplimiento se comprometo en su totalidad, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y, presenta la siguiente oferta:

Objeto del contrato:

Proposición económica (1)(Se consignará en número y letra):

Lote nº	Descripción del proceso	Nº sesiones	Precio max. Unit. de licitación €	Importe total €
1	Diálisis peritoneal ambulatoria continuada	7.665		
2	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora	4.745		
3	Diálisis peritoneal domiciliaria con cicladora bajo volumen (menor de 15 litros/día)	730		
4	Suplementos de diálisis: con solución de poliglucosa	9.490		
5	Suplementos de diálisis: con solución de bicarbonato	9.490		

Plazo de ejecución:

SEGUNDO: Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta están comprendidos, no sólo el precio de la contrata, sino también todos los impuestos que graven los diferentes conceptos, incluido el IVA.

(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.

Lugar, fecha, firma y sello.