

**PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO**

**EXPEDIENTE:** 002/2016.

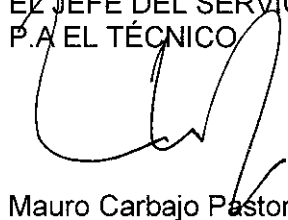
**OBJETO DEL CONTRATO:** *Suministro de dos salas de hemodinámica con destino al Hospital Clínico Universitario de Valladolid, así como la ejecución de las obras necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento efectivo*

**ORGANO DE CONTRATACIÓN:** *Presidente de la Gerencia Regional de Salud.*

**CENTRO:** *Gerencia Regional de Salud de Castilla y León*

Valladolid, 16 de julio de 2015

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN  
P.A EL TÉCNICO



Mauro Carbajo Pastor

**PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO**

**INDICE**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES.**

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

**2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

**3.- ADJUDICACIÓN**

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

**4.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

**5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

- 5.1- Forma de Ejecución.
- 5.2- Dirección e inspección de la ejecución del contrato.
- 5.3- Modificación del contrato.
- 5.4- Suspensión del contrato.
- 5.5- Entrega, instalación y puesta a punto.
- 5.6- Cesión del contrato.
- 5.7- Subcontratación.

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



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

#### **7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

#### **9.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

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

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

27 JUL 2015 -CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO

- ANEXO 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO 2.- Modelo de proposición económica.
- ANEXO 3.- Modelo de declaración de productos sanitarios con marcado CE
- ANEXO Nº 4.- Modelo de relación de productos ofertados.
- ANEXO Nº 5.- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
- ANEXO Nº 6.- Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social

**PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO**

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER.**

- 1.1.1.** El contrato mixto, de acuerdo con el artículo 12 de la Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), que se regula por este Pliego, tiene por objeto la adquisición y ejecución de obras, conforme a los artículos 6 y 9 del TRLCSP, descrito en el apartado 5 del cuadro de características del presente pliego. En dicho apartado se recoge la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA) y, en su caso, del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV).



27 JUL 2015

- 1.1.2.** El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante a las que se refiere el apartado 6 del Cuadro de Características.

El suministro y las obras contratados se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y oferta del adjudicatario.

- 1.1.3.** Para la admisión de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 5.3 del Cuadro de Características.

### **1.2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

- 1.2.1.** El importe de crédito presupuestario (presupuesto base de licitación mas IVA) para este contrato es el indicado en el apartado 8.1 del Cuadro de Características, que se imputará a la aplicación presupuestaria indicada en el mismo y será distribuido conforme a las anualidades señaladas en el apartado 8.2 del citado cuadro. El precio del contrato no se verá incrementado por aumentar la medición final de las obras.

- 1.2.2.** Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración como consecuencia del cumplimiento del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de Gastos de la Gerencia Regional de Salud.

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

- 1.3.1.** El presupuesto base de licitación del contrato se formula de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 9 del Cuadro de Características. En todo caso se indicará como partida independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración.
- 1.3.2.** Los precios parciales establecidos para formular el precio total, en función de las diferentes prestaciones que constituyen el objeto del contrato y que figuran en el apartado 9 del Cuadro de Características, no podrán ser superados en ningún caso por los participantes al hacer sus respectivas ofertas.

### **1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

- 1.4.1.** El plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales son los establecidos en el apartado 7 del Cuadro de Características del presente Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo.

- 1.4.2.** El contratista procederá a la ejecución del contrato en el plazo señalado en el apartado 7 del Cuadro de Características, salvo que se hubiera ofertado otro inferior, que será en ese caso el exigible si así lo estima el órgano de contratación.

### **1.5. PRÓRROGA**

El contrato derivado de la presente licitación será susceptible de prórroga, si así se establece, en la forma y condiciones indicadas en el apartado 7.1.3 del Cuadro de Características, permaneciendo las características del mismo inalterables durante el periodo de ejecución de éstas

## **2. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **2.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

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

### **2.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

#### **2.2.1. Personas naturales o jurídicas.**

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

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

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

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

## **2.2.2. Empresarios extranjeros.**

### **2.2.2.1. Empresas Comunitarias.**

Tendrán capacidad para contratar con esta Administración, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

### **2.2.2.2. Empresas no Comunitarias.**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

## **2.2.3. Uniones de Empresarios.**

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

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

de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

### **2.3. SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.**

- 2.3.1.** Los licitadores acreditarán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional determinadas por el órgano de contratación, conforme a lo indicado en el apartado 11 del Cuadro de Características.

En el contrato que además de suministro y obras incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

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

- 2.3.2.** En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54 y ss. de la TRLCSP y a lo establecido en el Cuadro de Características del presente Pliego, de acuerdo con los criterios de selección señalados en el apartado 11 del Cuadro de Características, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, las características acreditadas por cada uno de las integrantes de la misma.

### **2.4. LICITACIÓN.**

#### **2.4.1. Perfil de Contratante.**

En el apartado 18 del Cuadro de Características se indicará la página web institucional donde se especificará la forma de acceso a la información relativa a la presente licitación.

#### **2.4.2 Documentación.**

Los licitadores deberán presentar la documentación de la siguiente forma:

- **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL:**

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

- A)** En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.
- B)** Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores:



1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

4.- Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

5.- En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

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

**D)** Los documentos indicados en el apartado 11 del Cuadro de Características y en el anuncio de licitación, de entre los reseñados en los artículos 75, 76 y 77 de la TRLCSP, que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

**E)** Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el Anexo nº 1, en la que se contengan los siguientes aspectos:

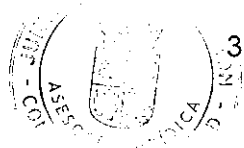
1.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse





al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2.- No tener deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.



3.- No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los Miembros de la Junta de Castilla y León y de otros Cargos de la Comunidad de la Comunidad Autónoma, con la extensión a que se refiere la letra f) del artículo 60 de la TRLCSP.

27 JUL 2017 **F)** Cuando el objeto del contrato sean productos sanitarios regulados por el Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, (B.O.E de 06/11/09) los licitadores deberán presentar declaración expresa responsable sobre el marcado CE de los productos ofertados, conforme al Anexo 3.

**G) Certificado del licitador relativo a la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, y en los supuestos que sea obligatorio contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, los licitadores deberán aportar certificación de la empresa en la que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En los casos en los que los licitadores no tengan la obligación antes citada, deberán presentar una declaración indicando que no están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 1/2013, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en **Anexo nº 6.**

**H)** Documentación que acredite la preferencia en la adjudicación en igualdad de condiciones cuando se haya establecido este tipo de preferencia en el apartado 12.3 del Cuadro de Características del presente Pliego.

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

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

- J) Asimismo, podrá indicarse una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y comunicaciones.

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

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

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

#### • PROPOSICIÓN:

- Constará de dos sobres separados e independientes, identificados con las siguientes denominaciones:

- Sobre de CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.
- Sobre de CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

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

- A) En hoja independiente, se presentará un índice con la relación de documentos contenidos en este sobre.
- B) Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor y que están indicados en el apartado 12.1.1 del Cuadro de Características de este Pliego. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.
- C) Declaración de productos ofertados en el modelo del Anexo nº 4 debidamente cumplimentado.
- D) Cualquier otra documentación técnica que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del citado pliego de prescripciones técnicas.

La inclusión en este sobre de documentación que esté relacionada con los criterios evaluables mediante formulas dará lugar a la exclusión de la proposición del

procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

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

**A) Oferta Económica.**

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

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

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

4- Los precios ofertados se indicarán en euros, debiendo en todo caso aparecer en partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido. Formará parte del precio (excluido IVA) cualquier gasto exigible al contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato, así como los gastos de puesta en funcionamiento y adiestramiento del personal que se encargará del manejo de los mismos.

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

6- Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio total de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, así como las que excedan de los precios parciales, ambos establecidos en el apartado 9 del Cuadro de Características.

En el caso de que en el precio formulado por la Administración, se hayan indicado importes parciales correspondientes a las distintas prestaciones que constituyan el objeto del contrato, se deberá indicar expresamente el precio que se oferta para cada una de las prestaciones. En ningún caso podrán superarse los importes indicados por la Administración contratante para cada una de las distintas prestaciones en el apartado 9 del Cuadro de Características.

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

Se presentarán los siguientes documentos:

Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que están indicados en el apartado 12.1.2 del Cuadro de Características de este Pliego. A los

efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.

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

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

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

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

#### **2.4.3. Lugar y plazo de presentación.**

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

El plazo para la presentación de las proposiciones empieza el día de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Castilla y León o, en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, a partir del día de la publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea o en el Boletín Oficial del Estado, si cualquiera de éstas fuera anterior a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, y finaliza en la fecha que se determine en el citado anuncio.

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

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

#### **2.4.4. Justificación de la presentación.**

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

#### **2.4.5. Aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del pliego.**

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



### **3. ADJUDICACIÓN**

#### **3.1. ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

##### **3.1.1. Mesa de Contratación.**

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

##### **3.1.1.1. Calificación de la documentación administrativa general.**

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

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

##### **3.1.1.2. Apertura de las proposiciones.**

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

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

- A) Apertura de la documentación relativa a los **critérios dependientes de un juicio de valor.**

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

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

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

**Si no se indicare un número de fax o correo electrónico, o intentada la comunicación por estos medios el resultado fuese negativo, el emplazamiento de los licitadores para su asistencia al acto público se entenderá realizado con la publicación en el perfil de contratante.**

En dicho acto, en primer lugar se dará conocimiento de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y a continuación se abrirán las proposiciones contenidas en el sobre de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas, dando a conocer su contenido.

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

### **3.1.2. Criterios de valoración de las ofertas.**

**3.1.2.1.** Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios de valoración de las ofertas con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la forma que se recoge en el apartado 12 del Cuadro de Características del presente pliego.

**3.1.2.2.** La consideración de una proposición como desproporcionada o anormal se realizará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el apartado 12.2 del Cuadro de Características. En el caso de que el único criterio valorable sea el del precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente.

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

## **3.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

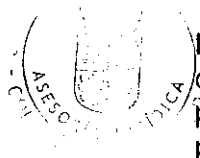
### **3.2.1. Propuesta de la Mesa de Contratación.**

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

contratación junto con las actas de las sesiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP.

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

### **3.2.2. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento.**

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

### **3.2.3. Adjudicación del contrato.**

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

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

- A) El adjudicatario deberá presentar el documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo del pago del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:
1. Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto
  2. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
  3. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.
- B) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- C) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D) Declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- E) Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos reglamentariamente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- F) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 3.3.2 de este pliego, en los términos definidos en el apartado 13 del Cuadro de Características.
- G) Cualesquiera otros documentos que le reclame el órgano de contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2. del TRLCSP.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

Si así se establece en el apartado 12.3 del Cuadro de Características, y en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tal circunstancia, y en la forma establecida en el apartado 17.1.2.



### **3.3. GARANTÍA DEFINITIVA.**

**3.3.1.** El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva que deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP.

La garantía se depositará en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, por el importe señalado en el apartado 13 del Cuadro de Características.

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

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

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

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

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme el artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, y en particular expresará los extremos indicados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

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

#### **4. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

##### **4.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.**

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

A) Copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 6.3.2 del presente pliego.

B) Declaración responsable de la subsistencia de poderes del representante de la empresa cuando se trate de personas jurídicas, o cuando tratándose de personas físicas actúe mediante representación.

C) Cuando la naturaleza del contrato lo requiera, podrá exigirse al adjudicatario, si así se establece en el apartado 18 del Cuadro de Características y con el límite establecido en el mismo, la presentación o constitución de un seguro de responsabilidad civil. En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados, tanto a la Administración contratante como a terceros, derivados de la calidad del bien o producto y de la ejecución del contrato de suministro, por el período de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

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

D) En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, deberá presentar la escritura pública de la constitución de la citada Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita en el registro correspondiente, procediéndose a aplicar el importe de la garantía definitiva prestada solidariamente por los miembros de la UTE a favor de la misma.

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

##### **4.2. FORMALIZACIÓN.**

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

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

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

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

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **4.3. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

Deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de Castilla y León un anuncio que de cuentas de la formalización del contrato, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma. El anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

#### **4.4. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

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

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

### **5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **5.1. FORMA DE EJECUCIÓN**

**5.1.1** El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la

Administración al contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

**5.1.2** Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el órgano de contratación.

**5.1.3** Si la Administración acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos y la obra ejecutada, tendrá derecho a reclamar la subsanación de los vicios o defectos. En este caso, se dará un plazo para la subsanación de los vicios o defectos.

**5.1.4** Si se presume fundadamente que los bienes no van a ser aptos para el fin para el que se adquirieron, ni aún después de su reposición por el adjudicatario, podrán rechazarse los bienes dejándolos de cuenta del adjudicatario y quedando exenta la Administración, en este caso, de la obligación de pago y, por lo tanto, con derecho a la devolución del precio satisfecho.

El contratista no realizará alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los bienes o productos objeto del suministro contratado, salvo aprobación expresa del órgano de contratación.

**5.1.5** La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedir las en su propio nombre.

**5.1.6** El contratista deberá obtener, llevar en orden, al día y conservar el Libro de Subcontratación habilitado por la autoridad laboral correspondiente, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, y en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, debiendo comunicar cada subcontratación anotada en el Libro de Subcontratación al coordinador de seguridad y salud.

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

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 de R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del objeto del contrato a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El órgano de contratación, directamente o a través de la Entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, establecer sistemas de control de calidad y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración del producto y ejecución de las obras, objeto del contrato, pudiendo ordenar análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. El coste de estos trabajos, con el límite del 2 por 100 del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido), será por cuenta del adjudicatario.

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

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

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

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

**5.3.1.** Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades que integran el contrato o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 299 y letra c) del artículo 237 del TRLCSP.

**5.3.2.** El empresario podrá proponer al órgano de contratación, siempre por escrito, la sustitución de alguno de los bienes y trabajos contratados por otros que reúnan mejores cualidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas, siempre que no representen una alteración sustancial de la prestación inicial del contrato o no constituyan prestaciones distintas del objeto del contrato.

Si el órgano de contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo el informe técnico que en su caso corresponda, podrá autorizarla mediante resolución, dejando constancia de ello en el expediente, sin que el empresario tenga derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

**5.3.3.** No podrán introducirse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación del oportuno expediente.

### **5.4. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

## **5.5. RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

**5.5.1.** La recepción del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

**5.5.2.** Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

El adjudicatario estará obligado a efectuar la entrega y ejecutar las obras objeto del contrato dentro del plazo máximo establecido en el contrato, en el lugar/es establecidos en el apartado 16 del Cuadro de Características, y de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo además a su costa y riesgo el transporte de los mismos hasta su destino.

Si por causas ajenas al contratista la recepción del objeto del contrato no pudiera realizarse en el Centro correspondiente, ésta se llevará a cabo en el lugar de origen, constituyéndose la empresa en depositaria de los equipos y computándose el plazo de garantía, en este supuesto, a partir de la instalación y puesta en funcionamiento de los mismos.

**5.5.3.** Si el licitador ofertase un plazo de ejecución inferior, y la Administración lo estimase conveniente, se hará constar éste en el contrato y será el exigido en la ejecución del mismo.

**5.5.4.** Dado que el objeto del suministro requiere una posterior puesta en funcionamiento, el adjudicatario vendrá obligado a realizar dichas operaciones.

La entrega del suministro no se entenderá realizada hasta que se hayan recepcionado, de conformidad, las obras, el suministro y los trabajos necesarios con arreglo a las características establecidas en el Pliego de Prescripciones técnicas.

**5.5.5.** Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el que plazo que se determine por razón de sus características en el apartado 15 del Cuadro de Características del presente pliego, se exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

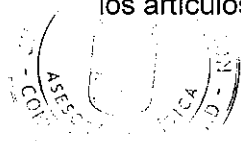
## **5.6. CESIÓN DE CONTRATO.**

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

## **5.7. SUBCONTRATACION.**

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación.

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



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

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

- 27 JUL 2012
- 6.1.1.** El abono del objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en la forma prevista en el apartado 16 del Cuadro de Características de este Pliego. El pago del precio se realizará previa presentación de la factura/s y/o certificación y expedición por el órgano administrativo correspondiente del acta de recepción de conformidad según proceda.

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

Conforme al punto 1 de la Disposición Adicional del Decreto 3/2013, de 24 de enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Comunidad de Castilla y León, el contratista está obligado a facturar electrónicamente a través de la Plataforma de Facturación Electrónica las contraprestaciones objeto del contrato. Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo aconsejen y se justifique debidamente, el órgano de contratación podrá autorizar al contratista la emisión de alguna o algunas de sus facturas en soporte de papel.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP, los datos que deberán constar en las facturas son los reflejados en el apartado 18 del Cuadro de Características.

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- A) Estar emitidas a nombre y dirección del Centro responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación. A estos efectos, la Administración contratante facilitará al adjudicatario/s una relación del Centro/s responsable/s del pago y de los Centros peticionarios.
- B) Deberá remitirse original y dos copias, diferenciándose sin ambigüedades una y otras. Además deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles (facturas en formato papel).
- 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.



- 27 JUL 2018 G) Incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.)

## **6.2. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Al presente contrato no le será de aplicación lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP para la revisión de precios, así como en los correlativos reglamentarios, por no darse las circunstancias contempladas en dicho artículo.

## **6.3. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

### **6.3.1. Obligaciones del contratista.**

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por el personal de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

### **6.3.2. Gastos exigibles al contratista.**

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación en los boletines oficiales que legalmente corresponda, así como, en su caso, en prensa, hasta el importe máximo establecido en el apartado 10 del Cuadro de Características de este Pliego, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del suministro.



Además, corresponden al contratista los gastos de la prestación de la ejecución de obra, relativo a los tributos, contribuciones o arbitrios que se devenguen con motivo de la contratación, así como la tasa por dirección e inspección de obras y los gastos de la obtención de todo tipo de licencia o autorización administrativa que se requiera para la realización de la obra contratada, y específicamente de la licencia de obra, y licencia ambiental y licencia de apertura.

También serán de cuenta del contratista los gastos de ensayo y controles de calidad acordados por la dirección de la obra en las obras en una cuantía máxima equivalente al 1% del presupuesto de la obra. No obstante, no tendrán tal limitación y correrán íntegramente por cuenta del contratista, los gastos derivados de controles que sea necesario realizar como consecuencia de defectos en la calidad y en la ejecución de la obra.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, que deberá pedir las en su propio nombre.

### **6.3.3. Penalidades administrativas.**

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, así como el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP por parte del contratista dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del citado TRLCSP.

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

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

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

## **7. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **7.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

#### **7.1.1. Cumplimiento.**

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

### **7.1.2. Plazo de garantía.**

**7.1.2.1.** Salvo que en el apartado 14.1 del Cuadro de Características aparezca exceptuado, se establecerá en los contratos un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la TRLCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Dicho plazo de garantía será el señalado en el apartado 14.2 del citado Cuadro de Características.

**7.1.2.2.** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

**7.1.2.3.** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 del artículo 298 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### **7.2. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 223 del TRLCSP, o por las causas específicas establecidas en los artículos 237 y 299 del citado TRLCSP.

También podrá ser causa de resolución la declaración de estar incurso el contratista en alguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225, 239 y 300 del citado texto normativo.

## **8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**8.1.** El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables. La cantidad en que se concreten tales daños, será exigible por la vía de apremio administrativo.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del suministro que efectúe, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra ésta.

**8.2.** El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes o productos suministrados y de la obra realizada, así como, de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad del producto o en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

- 8.3.** Igualmente serán de cuenta del contratista los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.



## **9. REGIMEN JURÍDICO**

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

27 JUL 2011 El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, para lo no previsto en él, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº 276, de 16 de noviembre), por sus disposiciones de desarrollo, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 257, de 26 de octubre), en cuanto no contradiga al TRLCSP y a sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. A todas ellas quedan sometidas expresamente ambas partes.

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

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

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

**9.2.1.** El contrato está sujeto a regulación armonizada, por lo que podrá interponerse recurso especial en materia de contratación contra los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos y contra el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.

**9.2.2.** Todo aquel que se proponga interponer este recurso, contra alguno de los actos indicados en el apartado anterior, previamente, en el plazo de quince días hábiles contados en la forma que se indica en el artículo 44.2 del TRLCSP, deberá anunciarlo por escrito ante el órgano de contratación, especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

**9.2.3.** La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, órgano competente para resolver el recurso especial



en materia de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOCyL de 29 de febrero).

### **9.3 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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

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



27 JUL 2015

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

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

- PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO

- ANEXO Nº 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nº 1 BIS.- Modelo declaración responsable
- ANEXO Nº 2.- Modelo de proposición económica.
- ANEXO Nº 3.- Modelo de declaración de productos sanitarios con marcado CE.
- ANEXO Nº 4.- Modelo de relación de productos ofertados.
- ANEXO Nº 5.- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
- ANEXO Nº 6.- Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MIXTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE DOS SALAS DE HEMODINÁMICA CON DESTINO AL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO DE VALLADOLID, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO**

**1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

*Presidente de la Gerencia Regional de Salud*

**2.- CENTROS PETICIONARIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO.**

*Hospital Clínico Universitario de Valladolid*

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

*002/2016*

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

**4.1.** Procedimiento: *Abierto*.

**4.2.** Tramitación: ☒ Ordinaria ☐ Urgente

**5.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**5.1.** Definición: *Suministro de dos salas de hemodinámica con destino al Hospital Clínico Universitario de Valladolid, así como la ejecución de las obras necesarias para su instalación y puesta en funcionamiento efectivo*

**5.2.** Códigos de Clasificación

Código CPA: 26.60.1

Código CPV: 33111700-8 (salas de hemodinámica)

45215143-1 (Obra)

**5.3.** Variantes:

☐ SÍ ☒ NO

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

*Provisión del equipamiento necesario con objeto de lograr una dotación completa, eficiente y funcional en el Hospital Clínico Universitario de Valladolid.*

**7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**



**7.1. Plazo de ejecución: 150 días naturales.**

7.1.1. Fecha a partir de la cual produce efectos el contrato: *A partir del día siguiente a la formalización del contrato.*

7.1.2. Duración del contrato: *150 días naturales.*

7.1.3. Prórroga:

☐ SÍ ☒ NO

**7.2. Plazos parciales:**

- *Proyecto de ejecución de las obras: 30 días naturales, contados a partir de la fecha siguiente a la de la formalización del contrato.*

*El plazo máximo para la ejecución de las obras, entrega, instalación, montaje y puesta en funcionamiento efectivo del equipamiento objeto del contrato; con sus componentes principales y accesorios, probados y en perfectas condiciones técnicas, legales y administrativas de funcionamiento, incluida la realización de las pruebas de aceptación, y la formación del personal, será de 120 días naturales, a contar desde la comprobación del replanteo.*

**8.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

**8.1.** El crédito presupuestario es (presupuesto base de licitación más IVA): 2.315.002,25 €.

**8.2.** Distribución del crédito presupuestario por anualidades:

Ejercicios	Aplicación presupuestaria	Crédito presupuestario: (presupuesto base de licitación más IVA)
2016	05.22.312A02.62100.8	500.002,25 €
2016	05.22.312A02.62300.8	1.815.000,00 €

**8.3.** Tramitación presupuestaria del expediente

☐ Tramitación normal del expediente.

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

**9.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

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

CONCEPTO	Importe (IVA excluido)	Importe IVA (21%)	Importe TOTAL (IVA incluido)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Obras	413.225,00	86.777,25	500.002,25	05.22.312A02.62100.8
Equipo	1.500.000,00	315.000,00	1.815.000,00	05.22.312A02.62300.8
TOTAL ...	1.913.225,00	401.777,25	2.315.002,25	

**9.2.** Revisión de precios:

☐ SÍ.

☒ NO. *Resolución de 15 de julio de 2015, del Presidente de la Gerencia Regional de Salud.*

## 10.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION.

*El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación y de los correspondientes a la adjudicación serán de 3.000,00 €.*

## 11.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

### 11.1. Solvencia económica y financiera:

*Declaración sobre el volumen global de negocios, referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios, por una cuantía mínima igual o superior a 1.900.000,00 €.*

### 11.2. Solvencia técnica: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

*Relación de los principales suministros relacionados con el objeto del contrato efectuados durante los tres últimos años, indicado importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, por una cuantía igual o superior a 1.900.000,00 €.*

## 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

### 12.1. Relación de los criterios

#### 12.1.1. Criterios dependientes de un juicio de valor: Hasta 48 puntos

CRITERIOS	ASPECTOS A VALORAR	PONDERACIÓN
1.- PRESTACIONES GLOBALES DEL ESTATIVO CON ARCO DE SOPORTE DE EMISOR Y DETECTOR	<i>Se valorarán en conjunto la amplitud de movimientos para permitir angulaciones complejas, la amplitud del intervalo de distancias foco-sistema de imagen, la velocidad de giro variable y velocidad máxima, la adaptabilidad a diferentes tipos de estudios, la amplitud de las áreas de exploración cubiertas por el sistema, la ergonomía de los procedimientos de movimiento del arco, los aspectos de seguridad en uso clínico y la posibilidad de aparcamiento rápido para emergencias.</i>	Hasta 7 pts.
2.- PRESTACIONES GLOBALES Y CARACTERÍSTICAS DE LA MESA DE EXPLORACIÓN	<i>Se valorarán en conjunto la ergonomía de la mesa para preparación y colocación de pacientes, la adaptación del conjunto de movimientos de la mesa para mayor cobertura de paciente, la accesibilidad al paciente por ambos lados, las características de movilidad, resistencia y atenuación del tablero, la dotación de elementos complementarios, la potencia y simplicidad en acoplamiento de elementos accesorios (registros, sincronizadores, etc.) y las características generales de los sistemas de seguridad.</i>	Hasta 4 pts.
3.- PRESTACIONES GLOBALES Y CARACTERÍSTICAS DEL GENERADOR DE	<i>Se valorarán en conjunto la automatización de procedimientos, la eficacia y variedad de los sistemas automáticos de fluoroscopia y adquisición de imágenes y los elementos para la reducción de dosis a</i>	Hasta 3 pts.

RAYOS X	<i>pacientes asociados a los sistemas de control automático de la exposición y de la intensidad de corriente en fluoroscopia.</i>	
4.- CARACTERÍSTICAS DEL TUBO DE RAYOS X	<i>Potencia, capacidad térmica y disipación de energía, así como la capacidad para estudios prolongados y la variedad de manchas focales.</i>	Hasta 3 ptos.
PRESTACIONES GLOBALES DEL SISTEMA DE COLIMACIÓN	<i>Se valoraran en conjunto la flexibilidad de los sistemas de colimación, la incorporación de filtros para mejora de imagen y reducción de dosis, el grado de automatización del manejo de filtros y la presentación de datos dosimétricos.</i>	Hasta 4 ptos.
5.- PRESTACIONES GLOBALES Y CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE IMÁGENES	<i>Se valoraran en conjunto las características fundamentales del detector (geométricas y técnicas) y de calidad de imagen, la amplitud de los intervalos de frecuencia ofrecidos en fluoroscopia y adquisición digital de imágenes, la potencia de los programas de reducción y de control de dosis y de su visualización y registro en monitores, informes y cabecera DICOM.</i>	Hasta 9 ptos.
6.- PRESTACIONES GLOBALES Y CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, PROCESADO Y VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES	<i>Se valoraran en conjunto la potencia global de conjunto de ordenadores incorporados al sistema, la capacidad para el procesado en paralelo, los sistemas de optimización dinámica de la densidad para homogeneización directa de imágenes y series, la ergonomía de la consola de control y facilidad de manejo del software, la calidad y ergonomía de los monitores y pantallas de imagen y datos, la mayor calidad y catálogo de programas incluidos en la oferta: Programas de evaluación automática, programas específicos de cuantificación vascular, programas de análisis de estructuras cardíacas, programas específicos para exploraciones especiales; la calidad de los paquetes de software clínico para realce y detección de estructuras; los servicios DICOM incluidos y el nivel avanzado de servicios DICOM.</i>	Hasta 9 ptos.
7.- PRESTACIONES GLOBALES Y CARACTERÍSTICAS DEL POLÍGRAFO	<i>Se valoraran en conjunto las características fundamentales del polígrafo, versatilidad e integración con el conjunto de exploración hemodinámica, la calidad y ergonomía de los monitores, la mayor calidad y catálogo de procedimientos de análisis automático.</i>	Hasta 2 ptos.
8.- MEMORIA TÉCNICA DE OBRAS E INSTALACIONES	<i>Se valoraran en conjunto la calidad y análisis de la adaptación del equipamiento e instalaciones a las características técnicas y arquitectónicas de la infraestructura, así como la integración del funcionamiento de las salas con el resto del edificio y la coherencia y claridad del cronograma de actuaciones propuesto en función de la adscripción integral de medios necesarios y la organización de los trabajos.</i>	Hasta 7 ptos.

12.1.2 Criterios evaluables mediante fórmulas:



- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: *Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.*
- N.I.F.: Q-4700608-E
- Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 90 TRLCSP.*

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

#### **14.- PLAZO DE GARANTÍA.**

**14.1.** Se establece plazo de garantía:

☒ SI ☐ NO

**14.2.** Plazo de garantía establecido: *El período de garantía del equipo, incluidos sus sistemas adicionales, componentes y accesorios, será de dos años, contados a partir de la fecha en que, una vez completada la instalación de todos los elementos, realizada la prueba de aceptación correspondiente e impartida la formación a los usuarios, tenga lugar la recepción del objeto del contrato en el centro. Si durante el período de garantía aparecieran deficiencias en la instalación, dicho período de garantía será prolongado tanto tiempo como duren las mismas y su reparación.*

#### **15.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

**15.1.** Lugar de ejecución del objeto del contrato: *Hospital Clínico Universitario de Valladolid.*

**15.2.** Plazo para la realización del acta de recepción: *1 mes, a contar desde la finalización del objeto del contrato*

#### **16.- RÉGIMEN DE PAGO.**

*Una vez ejecutadas las obras y efectuado el suministro, y condicionado a la certificación de conformidad del centro respectivo, se realizará el abono de la correspondiente factura por los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud.*

- *Conforme al punto 1 de la Disposición Adicional del Decreto 3/2013, de 24 de enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Comunidad de Castilla y León, el contratista está obligado a facturar electrónicamente a través de la Plataforma de Facturación Electrónica las contraprestaciones objeto del contrato.*

- *Disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP (datos que deberán constar en las facturas):*  
→ Órgano de contratación: *Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León*  
Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: *Intervención Delegada en la Consejería de Sanidad.*

*Identificación de destinatarios:*

*Código de centro: 05220000*

*CIF: Q4700608E*

*Dirección General de Gestión Económica*

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

##### **17.1. LICITADORES.**

*La presentación de la documentación exigida en el art. 146.1 del TRLCSP y en el SOBRE de la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL de la cláusula 2.5.2 de este pliego, queda sustituida por la presentación en el citado SOBRE de la declaración responsable del licitador indicando que cumple*

	Forma de valoración	Ponderación
1.- Precio	<p>Las proposiciones que se oferten presentarán el precio del equipo, obra y el precio total. No se asignará puntos a las proposiciones cuyo total coincida con el precio máximo de licitación. Al resto se le aplicará la siguiente fórmula sobre el total ofertado:</p> $P_O = P_C * \left( \frac{O_B}{O_E} \right)$ <p> <i>P<sub>O</sub>: Puntos oferta</i>  <i>P<sub>C</sub>: Puntos criterio</i>  <i>O<sub>B</sub>: Oferta mínimo importe</i>  <i>O<sub>E</sub>: Oferta a evaluar</i> </p>	Hasta 50 puntos
2.- Ampliación del plazo de garantía	Se asignarán 0,5 puntos por cada seis meses de incremento del mínimo exigido (2 años)	Hasta 2 puntos

➤ En su caso, designación de

1- Miembros del Comité de Expertos:

2- Organismo técnico especializado:

- Plazo para efectuar la valoración:
- Límites máximo y mínimo de la valoración:

**12.2. Consideración del carácter de ofertas anormales o desproporcionadas:**

☒ SI. Parámetros objetivos para su determinación en el caso de que existan varios criterios de valoración objetivos: Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada, inicialmente, desproporcionada o anormal por ser inferior en 25 puntos porcentuales respecto de la media aritmética de todas las ofertas (total: obra y equipo) presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCAP.

☐ NO

**12.3. Preferencia en la adjudicación:**

☒ SI. Especificación de la preferencia: A igualdad de proposiciones, tendrá preferencia el licitador que tenga mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, por encima del mínimo exigido.

☐ NO

**13.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

**13.1. Constitución de la Garantía Definitiva:**

☒ SI ☐ NO: (justificación)

**13.2. Importe total de la garantía definitiva: 5 por 100 del Presupuesto de adjudicación (IVA excluido)**

las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo del ANEXO 1 BIS de este pliego.

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

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

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

*La presentación de este Anexo 1 Bis no será óbice para que también deba presentarse el Anexo 1.*

**17.1.1.-** Documentación específica exigida para **licitar** en función del objeto del concurso:

*Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 140 y 153 del TRLCSP, deberán especificarse expresamente qué documentos de la proposición tienen carácter confidencial y los motivos y circunstancias en base a los cuales debe reconocerse este carácter. Todos los documentos declarados confidenciales deberán llevar estampado un sello con la leyenda "CONFIDENCIAL".*

**17.1.2.** Documentación justificativa si se ha establecido en el apartado 15.4 de este cuadro de características sobre la preferencia en la adjudicación en igualdad de condiciones: *Documento que constate la minusvalía, acompañado de cualquier otro documento a través del cual se pueda verificar la proporción de minusválidos en dicha plantilla.*

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

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

**17.1.4.** Acto público de apertura del resto de documentación (**Sobre de criterios evaluables mediante fórmulas**): *La fecha de la celebración de este acto público será notificada a los licitadores por fax o correo electrónico y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.*

## **17.2. ADJUDICATARIOS.**

**17.2.1.-** Certificado de Seguro de responsabilidad civil:

☐ SI

☒ NO

**17.2.3.-** Modificaciones:

☐ SI.

☒ NO.

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

## **18.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

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

## **19.- TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO.**





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:**

*Persona de contacto: Mauro Carbajo Pastor*

*Tfno: 983 32 80 00 Ext. 88996*

*Fax: 983 – 41 88 56*

*Correo electrónico: mcarbajoc@saludcastillayleon.es*

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:**

Persona de Contacto:

Tfno:

Correo electrónico:

27 JUL 2015



## ANEXO 1

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)

27 JUL 2015

#### A.- DATOS DEL SOLICITANTE

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

En representación de

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

Domicilio a efectos de notificaciones

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

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

Licitación:	
-------------	--

#### B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

*DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:*

- Que ni la empresa, ni sus administradores y representantes se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.
- Que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 6/89, de 6 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Que la empresa que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.
- Que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.
- Que, en el caso de haberlo aportado, el certificado de clasificación de la empresa está vigente, así



como las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

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

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

Datos que han sufrido variación:



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

27 JUL 2016

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

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

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

Grupo empresarial .....

Empresas que lo forman:

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

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

- Que autorizo expresamente a la Administración Pública contratante a utilizar la información que le sea concedida por la Administración Pública competente con el exclusivo fin de

comprobar la identidad de la persona a la que represento y que ésta se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en los artículos 95.1K) y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de medidas de reforma para el impulso de la productividad, por la que se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos; y demás normativa reglamentaria que sea de aplicación.

- Que no autorizo la cesión de la información indicada en la opción anterior.

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

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

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

Firma.

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

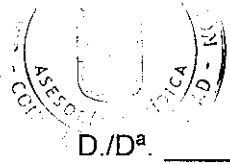
*Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario electrónico, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.*

#### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

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



ANEXO 2



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

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

27 JUL 2015  
Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO, convocado por \_\_\_\_\_ para la contratación de \_\_\_\_\_ se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador







27 JUL 2015

**OFERTA ECONOMICA.- ANEXO 2 bis**  
**(SOBRE DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS)**

LICITADOR:	
EMPRESA:	N.I.F.
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELEFONO:	FAX:
e-mail:	

CONVOCANTE:
CENTRO:
Nº EXPEDIENTE:

DENOMINACIÓN	PRECIO sin IVA (Euros)	Importe IVA	PRECIO TOTAL (Euros)	PLAZO DE GARANTÍA (a mayores de los dos años exigidos)
Equipo (indicar nombre comercial), instalación y puesta en funcionamiento				
Proyecto y Obras				

FECHA
FIRMA Y SELLO





27 JUL 2015



### ANEXO 3

## DECLARACIÓN PRODUCTOS SANITARIOS CON MARCADO CE (SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)

D. \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_,  
FABRICANTE, REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE, IMPORTADORA, DISTRIBUIDORA (táchese lo que no proceda), de los productos  
sanitarios ofertados, cuyos datos se consignan a continuación, **declara** que los datos que se reflejan son ciertos:

### PRODUCTO OFERTADO

Nombre Genérico	Marca Comercial	Referencia	Clase conforme al RD 1591/2009	Declaración de conformidad del fabricante (1)	Organismo Notificado (2)
--------------------	--------------------	------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------

(1): Productos Clase I, no estériles, ni con función de medición. Cuando proceda se consignará SI.

(2): Productos Clase I estériles y Productos Clase I con función de medición, Clase IIa, Clase IIb, o Clase III, e implantes activos. Cuando proceda se consignará el número del organismo notificado.

Fecha  
Firma



ASEAN MEDICAL D-NO

27 JUL 2015

## ANEXO 4. RELACION DE PRODUCTOS OFERTADOS (SOBRE DE CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR)

CONVOCANTE:	
CENTRO:	
Nº EXPEDIENTE:	

LICITADOR:	
EMPRESA:	N.I.F.
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELEFONO:	FAX:
e-mail:	

PRODUCTO OFERTADO	MODELO. Nombre Comercial	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	PLAZO DE ENTREGA

FECHA	FIRMA Y SELLO
-------	---------------

## ANEXO 5

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

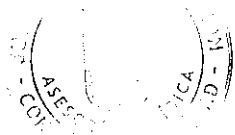
D. / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de \_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, consiente como medio preferente a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

#### **Dirección del correo electrónico:**

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador



27 JUL 2018

ANEXO 6

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

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

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

**CERTIFICA:**

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

-- Que la empresa a la que represento **NO** está sujeta a la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad.

-- Que la empresa a la que represento **SI** está sujeta a la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad, y

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

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

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

