

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

EXPEDIENTE: P.A. 2020003592

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONDUCCIÓN Y VIGILANCIA DE DIVERSAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO.

ORGANO DE CONTRATACIÓN: DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO

CENTRO: HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO

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

Medina del Campo, a 19 de enero de 2015

EL DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO

Fdo.: José María Pinilla Sánchez



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

INDICE

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

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

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.- ADJUDICACIÓN

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

4.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 5.1- Forma de Ejecución.
- 5.2- Dirección e inspección de la ejecución del contrato.
- 5.3- Modificación del contrato.



- 5.4- Suspensión del contrato.
- 5.5- Entrega de los trabajos y realización de los servicios.
- 5.6- Cesión del contrato.
- 5.7- Subcontratación.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

10.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.

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



<p>PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO</p>
--

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER

- 1.1.1** El contrato que se regula por este Pliego tendrá por objeto prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En el apartado 5 del Cuadro de Características del presente Pliego se especifica el objeto concreto del contrato así como la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA) y, en su caso, del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), así como la de cada uno de los lotes, si los hubiere.
- 1.1.2** En el supuesto de que el objeto del contrato se desglose en lotes, éstos se detallarán en el apartado 5.3 y 11.6 del Cuadro de Características, asignándoles un número correlativo.
- 1.1.3** El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante, a las que se refiere el apartado 6 Cuadro de Características.

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

1.2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

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





- 1.2.2.** Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración como consecuencia del cumplimiento del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de Gastos de la Gerencia Regional de Salud. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
- 1.2.3.** Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En este caso, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio presupuestario correspondiente.

1.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

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

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

En el caso que la licitación se efectúe por lotes el precio máximo de cada uno de ellos será el establecido en el apartado 11.6 del Cuadro de Características.

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

1.4.- VARIANTES

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





El concepto de variante vendrá delimitado por los elementos y condiciones definidos en el apartado 7.3 del citado Cuadro de Características. No se admitirán variantes sobre extremos no indicados en dicho apartado.

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

1.5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

- 1.5.1.** El plazo máximo de ejecución del contrato es el establecido en el apartado 8 del Cuadro de Características de este Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo.
- 1.5.2.** Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años de acuerdo con el artículo 303 del TRLCSP y con las condiciones y límites establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León y en las demás normas presupuestarias de esta Comunidad.
- 1.5.3.** No obstante lo dispuesto anteriormente, los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obras o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia que, en ningún caso, excederá del plazo de duración del contrato principal, salvo en los contratos que comprenden trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, cuyo plazo final excederá al del mismo en el tiempo necesario para realizarlos.
- 1.5.4.** El contratista procederá a la ejecución del servicio en el/los plazo/s señalado/s en el apartado 8 del Cuadro de Características, salvo que se hubiera ofertado otro inferior, que será en ese caso el exigible si así lo estima el órgano de contratación. Si el plazo ha sido objeto de valoración, aquel que haya ofertado, será exigible para el adjudicatario en todo caso.

1.6.- PRÓRROGA

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



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

- 1.6.2.** Si el contrato admitiese prórroga, la duración total de éste, incluidas las prórrogas, no excederá de seis años, y las prórrogas no podrán superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente en él.
- 1.6.3.** La prórroga del contrato será siempre expresa y se formalizará, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, en documento suscrito por ambas partes

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

2.2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.2.1.- Personas naturales o jurídicas

Sólo podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o la clasificación empresarial que corresponda, de acuerdo con lo que así se especifique en el apartado 13 del Cuadro de Características.

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

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

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



2.2.2.- Empresarios extranjeros

2.2.2.1.- Empresas Comunitarias.

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

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

2.2.2.2.- Empresas no Comunitarias.

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

2.2.3.- Uniones de Empresarios

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

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

2.3.- SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

- 2.3.1.** Los licitadores acreditarán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional determinadas por el órgano de contratación en el apartado 13 del Cuadro de Características o, cuando ésta sea exigible, de acuerdo con lo establecido en dicho apartado, disponer de la clasificación



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

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

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

2.4.- GARANTIA PROVISIONAL

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

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

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



- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Las garantías provisionales se depositarán:

- a) En la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León cuando se trate de garantías en efectivo.
- b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

2.4.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación dos o más empresas en unión temporal, la garantía provisional podrá ser constituida por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida en este Pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

2.4.3. La constitución de esta garantía se ajustará a los modelos que se establezcan reglamentariamente y, en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

2.5.- LICITACIÓN

2.5.1. Perfil de Contratante

En el apartado 21 del Cuadro de Características se indicará la página web institucional, que especificará la forma de acceso a la información relativa a la presente licitación.

2.5.2. Documentación

Los licitadores deberán presentar la documentación de la siguiente forma:

- **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL:**

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

A) En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.



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

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
4. Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
5. En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

C) Acreditación de la representación del empresario.

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

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





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

Los documentos indicados en el apartado 13 del Cuadro de Características y en el anuncio de licitación, de entre los reseñados en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o la clasificación requerida.

E) Declaraciones responsables y cesión de información.

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

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

F) Garantía provisional.

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

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

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

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



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

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

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

I) Declaración de sometimiento jurisdiccional de empresas extranjeras.

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

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

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

K) Dirección de correo electrónico.

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

L) Certificación del Registro de Licitadores y declaración responsable.

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

M) Otros documentos complementarios.

Además de la aportación de los documentos reseñados anteriormente, será requisito indispensable para licitar, la presentación de los documentos específicos que se relacionen, en su caso, en el apartado 20.1 del Cuadro de Características.



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

- **PROPOSICIÓN:**

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

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

- A)** En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.
- B)** Certificación del licitador de la relación de documentos contenidos en este sobre.
- C)** Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor y que están indicados en el apartado 15.1.1 del Cuadro de Características de este Pliego. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.
- D)** Cualquier otra documentación técnica que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del citado pliego de prescripciones técnicas

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

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

A) Oferta Económica.

- 1- La oferta económica se formulará ajustada al modelo que se adjunta como Anexo nº 2 de este Pliego.
- 2- La oferta económica deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.



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

4- Los precios ofertados se indicarán en euros, debiendo en todo caso aparecer en partida independiente, el Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido. Formará parte del precio (excluido el IVA) cualquier otro tributo que como consecuencia de la prestación del servicio pudiera corresponder.

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

6- Las ofertas económicas no podrán exceder del precio de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, así como las que excedan de los precios unitarios referidos a componentes de la prestación o a las unidades de ejecución o de tiempo, o a honorarios por tarifas, en su caso, establecidos en el apartado 11 del Cuadro de Características. En el supuesto de que se admita la licitación por lotes, la oferta económica no podrá superar el presupuesto y/o precio máximo de licitación de cada uno de ellos.

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

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

Se presentarán los siguientes documentos:

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

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



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

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

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

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

2.5.3. Lugar y plazo de presentación

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

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

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

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

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

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente



a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haberse recibido las mismas, éstas no serán admitidas en ningún caso.

2.5.4.- Justificación de la presentación.

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

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

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

3- ADJUDICACIÓN.

3.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1.1.- Mesa de Contratación.

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

3.1.1.1.-Calificación de la documentación administrativa general.

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

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

3.1.1.2.- Apertura de las proposiciones.





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

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

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

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

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

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

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

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

En dicho acto, en primer lugar se dará conocimiento de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, salvo que en el apartado 20.1.4 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se disponga otra cosa en cuanto al acto en que deba hacerse pública dicha ponderación, y a continuación se abrirán las proposiciones contenidas en el sobre de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de formulas, dando a conocer su contenido.

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

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

3.1.2.- Criterios de valoración de las ofertas.





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

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

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

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

3.2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.2.1 Propuesta de la Mesa de Contratación.

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

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

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas excedan del precio de licitación formulado por la Administración a tanto alzado, así como las que excedan de los precios unitarios referidos a componentes de la prestación o a las unidades de ejecución o de tiempo, o a honorarios por tarifas, en su caso, establecidos en el apartado 11 del Cuadro de Características.

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

En el caso de que en el precio formulado por la Administración (total o por lotes) se hayan indicado importes parciales correspondientes a las distintas prestaciones que constituyan





el objeto del contrato, serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas superen los importes parciales del presupuesto base de licitación del expediente de contratación establecido en el apartado 11 del cuadro de características de este pliego.

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

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

3.2.3.- Adjudicación del contrato.

1- Clasificación de las proposiciones: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio de licitación. Cuando el único criterio de adjudicación a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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

A) El documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo del pago del Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

- I Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto
- II Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- III Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra



exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

- B) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- C) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D) Declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- E) Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos reglamentariamente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- F) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 3.3.2 de este pliego, cuando así se exija en el apartado 16 del Cuadro de Características.
- G) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, le reclame el órgano de contratación.

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

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

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

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones. Si para la adjudicación del contrato se han tenido en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo será de cuatro meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará quince días hábiles en el caso de



seguirse el procedimiento del 152.3 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación en los plazos anteriormente señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

Si así se establece en el apartado 15.4 del Cuadro de Características, y en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten, de la forma establecida en el apartado 20.1.2 del Cuadro de Características, encontrarse en la situación establecida en el citado apartado 15.4 del Cuadro de Características.

3.3.- GARANTÍA DEFINITIVA.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3.5 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

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

4.- 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 20.2.1 del Cuadro de Características y con el límite establecido en el mismo, la presentación o constitución de un seguro de responsabilidad civil. En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados, tanto a la Administración contratante como a terceros, derivados de la calidad de la prestación objeto del servicio y de la ejecución del contrato de servicios, por el período de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

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

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

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

4.2.- FORMALIZACIÓN.

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

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

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



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

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

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

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

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

4.3.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de Castilla y León un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma. Si se trata de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

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

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1 FORMA DE EJECUCIÓN

- 5.1.1 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración al contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- 5.1.2 Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le fuesen formuladas por el órgano de contratación.
- 5.1.3 El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.
- 5.1.4 La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedir las en su propio nombre.

5.2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 de R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del objeto del contrato a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos. En el caso de que se establezca el ejercicio de esta potestad, la forma de realizarla será la determinada en el apartado 20.3 del Cuadro de características de este pliego.



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

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

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

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

5.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.3.1.** Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. En el caso de tratarse de modificaciones a las que se refiere el artículo 106 del TRLCSP, estas solo se podrán realizar en los términos recogidos en el apartado 20.2.3 del Cuadro de Características.
- 5.3.2** Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.
- 5.3.3.** No podrán introducirse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación del oportuno expediente.



5.4.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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



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

5.6.- CESIÓN DE CONTRATO

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

5.7.- SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación si así se recoge en el apartado 20.1.3 del Cuadro de Características. Cuando así se establezca en el citado apartado, los licitadores que tengan previsto subcontratar la ejecución del contrato, deberán indicar en la oferta la parte del mismo que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

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

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1.- ABONOS AL CONTRATISTA.

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

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



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

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

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos formales:

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

6.2 REVISIÓN DE PRECIOS

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



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

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

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

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

6.3. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

6.3.1. Obligaciones del contratista.

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

6.3.2. Gastos exigibles al contratista.

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



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

6.3.3. Penalidades administrativas.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, así como el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo, que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, por parte del contratista dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP o de las que, en su caso, se establezcan en el apartado 20.2.4 del Cuadro de Características.

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

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

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

6.3.4. Propiedad de los trabajos derivados del contrato.

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

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



7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

7.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

7.1.2.- Plazo de garantía:

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

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

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

7.2.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del citado texto normativo.



8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 8.1.-** El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables. La cantidad en que se concreten tales daños, será exigible por la vía de apremio administrativo.
- 8.2.-** El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.
- 8.3.-** Igualmente serán de cuenta del contratista los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

9.- REGIMEN JURÍDICO.

9.1. NORMAS GENERALES.

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

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

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



9.2. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

9.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

9.3.1.- El adjudicatario está obligado expresamente al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante al respecto del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros inscritos por la Gerencia Regional de Salud en la Agencia de Protección de Datos.

9.3.2.- El adjudicatario se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto, así como a cumplir las instrucciones recibidas de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.





9.3.3.- El adjudicatario deberá observar el secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados, no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León como responsable del fichero. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

9.3.4.- En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, los destine a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

9.3.5.- La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de los datos, se compromete a la observancia de las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, a los que tiene acceso, de acuerdo al nivel de protección que corresponda a los datos facilitados, establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal o en cualquier otra norma que lo sustituya o modifique.

9.3.6.- El adjudicatario, una vez cumplida la responsabilidad contractual, se compromete a devolver a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, los datos objeto de tratamiento, soportes o documentos en que estos consten, así como a destruir aquellos según instrucciones del responsable del tratamiento.

9.4. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

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



10.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

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

- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO
- ANEXO Nº 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nº 2.- Modelo de oferta económica.
- ANEXO Nº 3.- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
- ANEXO Nº 4.- Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.
- ANEXO A.- Relación de determinaciones analíticas junto con sus precios unitarios



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO

Delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de 14 de enero de 2014, de la Dirección de la Gerencia Regional de Salud (BOCyL nº 16 de 24-01-2014) de la Junta de Castilla y León.

2.- CENTROS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO

HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)

3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

P.A. 2020003592

4.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE

4.1 Procedimiento: **Abierto**

4.2 Identificación del Pliego: **Pliego modelo aprobado por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León el 18 de mayo de 2012, previo informe de la Asesoría Jurídica de fecha 2 de mayo de 2012.**

4.3 Tramitación:

☒ Ordinaria ☐ Urgente

5.- OBJETO DEL CONTRATO

5.1 Definición: **Servicio de mantenimiento, conducción y vigilancia de diversas instalaciones del Hospital de Medina del Campo.**

5.2 Códigos de Clasificación

Código CPA: 74.90.20

Código CPV: 50800000-3

5.3 En el supuesto de existencia de lotes:

Lote nº	Denominación	Código CPA	Código CPV



5.4 Obligatoriedad de ir a:

a) Totalidad de los lotes: ☐ SI ☐ NO

6.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Con este contrato se pretende dar respuesta a las necesidades de mantenimiento de diversas instalaciones.

7.- VARIANTES

7.1 Admite variantes: ☐ SI ☒ NO

7.2 Número:

7.3 Elementos y condiciones:

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 Plazo de ejecución:

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

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

8.2 Duración máxima del contrato incluidas la/s prórroga/s: **12 meses**

8.3 Plazos parciales: ☐ SI ☒ NO

Definición y cómputo de los plazos parciales:

9.- PRÓRROGA

El Pliego admite la prórroga:

☐ SI Duración total de la/s prórroga/s:

☒ NO

10.- CREDITO PRESUPUESTARIO

10.1 El crédito presupuestario es: (presupuesto base de licitación más IVA): **249.359,92 €**

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

Años	Aplicación Presupuestaria	Crédito presupuestario: (presupuesto base de licitación más IVA)
2015	G/312A02/21200/8	187.019,94 €
2016	G/312A02/21200/8	62.339,98 €





10.3 Tramitación presupuestaria del expediente

☐ Tramitación normal del expediente.

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

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

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

Presupuesto Base de Licitación <u>(Excluido IVA)</u>	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

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

DENOMINACIÓN	Presupuesto Base de Licitación <u>PRECIO</u> <u>(Excluido IVA)</u>	CUANTÍA DEL IVA	PRECIO TOTAL (Incluido IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Mantenimiento de diversas instalaciones	206.082,58	43.277,34	249.359,92	G/312A02/21200/8

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

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

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

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

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





11.7 Precios parciales :

☐ SI ☒ NO

Definición:

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

206.082,58 €

11.9 Revisión de precios:

☐ SI (Fórmula o sistema de revisión de precios:

☒ NO. No se dan las condiciones que establece el artículo 89 del TRLCSP para la procedencia de revisión de precios puesto que el plazo de ejecución establecido es inferior a un año.

12.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION

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

13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

13.1 Servicios que no requieren la clasificación de las empresas :

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

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

13.2 Servicios que requieren la clasificación de las empresas (según el art. 25 del TRLCAP en relación con la D.T. Cuarta del TRLCSP):

13.2.1.- Clasificación Empresarial :

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s
P	1,2,3 y 5	B

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

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

- Se acreditará por cualquiera de los medios que se indican a continuación:

a) Declaración sobre el volumen global de negocios referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta solvencia se considerará acreditada en cada



uno de los ejercicios cuando la cifra de negocios sea igual o mayor que el presupuesto máximo de licitación del contrato: 206.082,58 € (IVA excluido).

b) Informe apropiado de institución financiera en la que conste que la empresa opera con normalidad en el tráfico mercantil.

B- Solvencia técnica: Medios de acreditación y condiciones mínimas:

- Se acreditará por el medio que se indica:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, en número inferior a tres, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El importe de los servicios o trabajos realizados de los 3 últimos ejercicios tienen que ser igual o superior al presupuesto máximo de licitación del contrato: 206.082,58 € (IVA excluido).

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

14.1 Constitución de la Garantía Provisional :

☐ SI (*justificación*)

☒ NO

14.2 Importe total de la garantía provisional (hasta el 3 por ciento del presupuesto base de licitación del contrato excluido IVA) _____

- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía:
- N.I.F.:
- Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP*

14.3 Importe de la garantía provisional por lote:

Nº de lote	Importe de la garantía provisional





15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1 Relación de los criterios

15.1.1 Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:	Forma de valoración	Ponderación
1.- Metodología del trabajo	<ul style="list-style-type: none">➤ Se valorará la organización general del servicio a contratar y el alcance que tendrán los planes de mantenimiento conductivo, correctivo, preventivo, predictivo, técnico-legal, modificativo, prevención de la legionella, emergencias y calidad. La planificación general del mantenimiento en el centro. (Hasta 10 puntos).➤ Se valorará el desarrollo en la gestión de activos, documentación técnica e informes, gestión de almacén, gestión energética y gestión medioambiental. (Hasta 10 puntos)	Hasta 20 puntos
2.- Gestión Informatizada	<ul style="list-style-type: none">➤ Se valorará el proyecto de implantación para la gestión informatizada del servicio en el Centro, actuaciones y calendario, así como los objetivos a conseguir. (Hasta 5 puntos)➤ Se valorará la dotación y funcionalidades del aplicativo por encima de los requisitos exigidos en el PPT. (Hasta 5 puntos)	Hasta 10 puntos
3.- Recursos a disposición del cumplimiento del contrato	<ul style="list-style-type: none">➤ Medios humanos: se valorará la plantilla ofertada que incrementa los mínimos	Hasta 8 puntos



	<p>exigidos en el punto 6 del PPT, los medios personales de apoyo, así como estructura y organización.</p> <p>(Hasta 4 puntos).</p> <p>➤ Medios materiales, técnicos y auxiliares: se valorará los ofertados según la relación del punto 6.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. (Se valorarán aquellos materiales ofertados por encima de los indicados en el PPT). (Hasta 4 puntos)</p>	
4.- Prestaciones complementarias asociadas al objeto del contrato.	<p>➤ Además de las exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorarán las prestaciones complementarias que, directamente relacionadas con el objeto del contrato, oferten las empresas licitantes a su cargo, especialmente las referidas a gestión energética y medio ambiental.</p>	Hasta 8 puntos
5.- Planes de formación	<p>➤ Plan de formación continuada de la empresa para sus trabajadores. Contenidos y horas. Se valorarán exclusivamente los cursos relacionados con las materias descritas en el apartado 6.4 del PPT. (Hasta 1 punto)</p> <p>➤ Plan de formación para el personal del Centro, usuarios de equipos e instalaciones. Contenidos y horas. (Hasta 1 punto)</p>	Hasta 2 puntos





15.1.2 Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación
1.- Oferta económica	$Po = Pc \left[1 - \frac{(Pe - Pmin)}{Pmax} \right]$ <p>Po: Puntos oferta</p> <p>Pc: Puntos criterio</p> <p>Pe: Oferta a evaluar</p> <p>PC: Puntos totales del criterio</p> <p>Pmin: Oferta mínimo importe</p> <p>Pmax: Oferta máximo importe</p>	Hasta 50 puntos
2.- Bolsa de horas	<p>Bolsa de horas adicional para los operarios de mantenimiento del HMDC. El número de horas adicionales de prestación complementaria sin coste de estos operarios para la realización de trabajos necesarios fuera de su jornada habitual, se valorará de acuerdo con la fórmula que se muestra a continuación. Deberá indicarse la bolsa de horas ofertada por año de vigencia del contrato. Las horas que excedan de 200 anuales no serán valoradas.</p> $P = 2 * H / 200$ <p>P = Puntuación obtenida</p> <p>H = Horas ofertadas por año</p> <p>La bolsa de los operarios es independiente del incremento de jornada que para éstos pueda ofertar la empresa y de las horas que se puedan realizar derivadas del servicio de 24 horas exigido en el PPT.</p>	Hasta 2 puntos





- ❖ Las proposiciones que oferten un precio total igual al presupuesto máximo de licitación del expediente obtendrá 0 puntos. El resto de las ofertas obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la fórmula establecida.
- ❖ Se valorarán aquellos aspectos ofertados siempre que estén por encima de los indicados en el PPT (considerando los términos establecidos en el PPT como mínimos).

➤ En su caso, designación de

1- Miembros del Comité de Expertos:

2- Organismo técnico especializado:

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

15.2 Consideración del carácter de ofertas anormales o desproporcionadas:

☒ SI

Parámetros objetivos para su determinación en el caso de que existan varios criterios de valoración objetivos: **Se considerarán inicialmente como desproporcionadas o anormales las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.**

☐ NO

15.3 Procedimiento de adjudicación por fases:

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

15.4 Preferencia en la adjudicación:

☒ SI

☐ NO

Especificación de la preferencia (D.A Cuarta TRLCSP): Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que, dichas proposiciones igualen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



16.- GARANTÍA DEFINITIVA

16.1 Constitución de la Garantía Definitiva:

SI ☒ SI (Art. 95 del TRLCSP) (5% del importe de adjudicación, IVA excluido) ☐ NO
(justificación)

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

(En el caso de precios unitarios será el 5 por 100 del presupuesto base de licitación IVA excluido)

- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía:
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)**
- N.I.F.: Q-4777003-G

Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 102 del TRLCSP*
Dicha fianza deberá ser depositada en el Servicio Territorial de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León en cualquiera de sus delegaciones provinciales.

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

☐ SI.- Cuantía: ☒ NO

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

☐ SI ☒ NO

16.5 Constitución de la garantía por medios electrónicos: NO (artículo 96.3 del TRLCSP).

17.- PLAZO DE GARANTÍA

17.1 Se establece plazo de garantía:

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

17.2 Plazo de garantía establecido: **6 meses desde la recepción de conformidad del contrato.**

18.- LUGAR DE PRESTACIÓN O ENTREGA

18.1 Lugar: **HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)**

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



19.- RÉGIMEN DE PAGO

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

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

Abonos por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato:

Si ☐

Condiciones:

No ☐

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

X Mensual.

☐ Trimestral.

☐ Otro periodo:

La conformidad a las facturas se realizará por:

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

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

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

- Órgano de contratación: DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL DE MEDINA DEL CAMPO.
- Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: DIRECTOR DE GESTIÓN Y SS.GG.
- Identificación de destinatarios: C.I.F: Q-4777003-G

CENTRO DE GASTO: 8005





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

20.1 LICITADORES.

Los licitadores deberán tener en cuenta a la hora de hacer sus ofertas, que en este importe está incluido un incremento salarial del 1,5% para el año 2015.

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

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

☒ SI ☐ NO

Descripción de tales medios: *en los términos establecidos en el PPT (apartados 6.1, 6.2 y 6.3)*

(En el sobre de Criterios dependientes de un juicio de valor.)

B- Otros documentos:

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

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 (ANEXO 4 de este Pliego)

(En el sobre Documentación Administrativa General)

- Estar inscrita en los registros pertinentes de la Junta de Castilla y León como Empresa mantenedora e instaladora en cada una de las instalaciones previstas en este pliego, debiendo aportar las certificaciones acreditativas o copias debidamente legalizadas. En caso de estar próxima su caducidad, deberán presentar además la acreditación de la solicitud de renovación dentro de los plazos legales.

(En el sobre Documentación Administrativa General)

- Los licitadores deberán indicar claramente en su oferta qué documentación tiene carácter de confidencial, a efectos de posibles impugnaciones.

(En el sobre de Criterios dependientes de un juicio de valor.)

20.1.3.- Subcontratación:

SI ☒

NO ☐





La empresa Adjudicataria podrá subcontratar, con la autorización de la Dirección cualquiera de las actividades del mantenimiento contratado.

La subcontratación solo procederá en alguno de los siguientes casos, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula relativa a las obligaciones del contratista del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Para la prestación de servicios que deben ser realizados por empresas especializadas que deban estar homologadas o autorizadas por algún organismo público para la prestación de los mismos.
- Para aquellos trabajos que deban ser ejecutados, por razones técnicas, por las empresas fabricantes de los equipos o instaladoras de los mismos.
- El Centro podría exigir al Adjudicatario subcontratar a otras empresas especializadas del sector para efectuar trabajos para los que, a su criterio, no cuente con el personal o medios técnicos idóneos.
- Si el Centro tuviera que realizar contrataciones de mantenimiento con empresas distintas a la del Adjudicatario sobre alguna de las instalaciones objeto del contrato, con motivo de carácter legal, de propuesta del Adjudicatario, insuficiencia técnica o por incumplimiento o negligencia de éste, serán por cuenta del Adjudicatario, deduciéndose de su facturación los importes de las referidas contrataciones.

La subcontratación no relevará al Adjudicatario de ninguna obligación o responsabilidad derivada del contrato, siendo responsable de la correcta ejecución del contrato y de los actos u omisiones de cualquier subcontratista, y de sus respectivos empleados y agentes, como si fuesen actos y omisiones propias.

En ningún caso podrá derivarse relación alguna contractual entre ningún subcontratista y el Centro ni obligación alguna para éste, siendo siempre el Adjudicatario el único responsable de las actividades del subcontratista y de las obligaciones que se deriven de la realización de los trabajos contratados o subcontratados.

La subcontratación no implicará repercusión económica alguna sobre el contrato establecido.

La Dirección estará facultada para decidir la expulsión de un subcontratista, siempre de forma motivada, si lo considera incompetente o por no reunir las condiciones necesarias. Esta decisión podrá adoptarse tanto previamente como durante el desarrollo de los trabajos, debiendo el Adjudicatario, en este último caso, adoptar inmediatamente las medidas necesarias para rescindir tal subcontrato.

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

☒ En el acto público de apertura de criterios evaluables mediante formulas.

☐ En acto público previo al de apertura de criterios evaluables mediante formulas: La





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

20.1.5.- Acto público de apertura del resto de documentación: **(Sobre de criterios evaluables mediante formulas):**

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

20.2 ADJUDICATARIOS.

20.2.1.-Certificado de Seguro de responsabilidad civil:

☒ SI ☐ NO

Si procede, indicar el límite de indemnización de la póliza: **300.506,05 €**

El/los adjudicatario/s presentará/n un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como al propio centro sanitario, por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el período de vigencia del contrato, lo que acreditará ante la Administración cuando ésta lo requiera.

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

Será obligatorio que el Adjudicatario o las empresas subcontratadas dispongan del registro en los órganos competentes de los carnés y/o titulaciones profesionales que exija la normativa vigente para el desarrollo de las tareas necesarias para el cumplimiento de este contrato.

20.2.3.- Modificaciones del contrato:

☐ SI. Condiciones de las modificaciones:

☒ NO

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

20.2.4.- Penalidades administrativas:

FALTAS

Las faltas que pueda cometer la empresa Adjudicataria en la prestación del servicio se clasificarán en leves y graves.

Falta leve

Se considerará falta leve el incumplimiento esporádico de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato.





A continuación se definen alguna de las faltas sancionables desglosado por distintos ámbitos de gestión.

1. En cuanto a la resolución de correctivos (averías):

Tiempos de respuesta superiores a los establecidos sin la debida justificación y comunicación verbal a los responsables del Centro afectados, indicando los motivos correspondientes.

Tiempos de resolución superiores a los establecidos sin la debida justificación y comunicación escrita a los responsables del Centro afectados, indicando los motivos correspondientes.

Cuando, aunque por motivos justificados no se pueda asistir o reparar la avería en los tiempos anteriormente mencionados, no se comunique debidamente a los responsables del Centro dentro de los tiempos de respuesta y resolución establecidos.

Cuando el **% de Ejecución mensual** sea inferior al compromiso establecido por la contratista. Dicho compromiso siempre será superior al mínimo predefinido del **97%**.

Cuando el **% de Ejecución Acumulado**, sea inferior al compromiso establecido por la contratista. Dicho compromiso siempre será superior al mínimo predefinido del **97%**.

Cuando **los tiempos de respuestas y reparación** sean superiores al compromiso establecido por la contratista. Dicho compromiso siempre será superior al mínimo predefinido en el pliego.

2. En cuanto a la resolución de conductivos, preventivos, técnico-legales y predictivos:

El retraso injustificado en la realización del mantenimiento conductivo diario.

El retraso injustificado superior a una semana en los trabajos de mantenimiento programado.

3. En cuanto a la resolución de modificativos (Obras y reformas)

El retraso injustificado superior al plazo máximo de entrega de presupuesto al que se haya comprometido, a contar desde la completa definición de las mismas, relacionado con las obras y reformas planteadas por el Centro.

4. En cuanto a la gestión del almacén:

La rotura de stock de consumibles establecidos como almacenables.

La ausencia de orden, limpieza y control en el/los almacén/es de los repuestos necesarios para el desarrollo normal actividad objeto del presente contrato.





5. En cuanto a la organización del servicio:

El retraso injustificado superior a dos días en la presentación de los informes periódicos.

El retraso injustificado en la presentación de la Planificación Anual del Mantenimiento Preventivo y de las OCA's, tanto para las instalaciones generales como en los equipos.

El retraso injustificado en la presentación de la Planificación Mensual del Mantenimiento Preventivo y de las OCA's, tanto para las instalaciones generales como en equipos.

El incumplimiento de los plazos establecidos en la redacción de los planes específicos relacionados con la conservación del medio ambiente, gestión de residuos, prevención de riesgos laborales, planes de actuación para los casos de emergencia,...

El incumplimiento de alguna de las otras obligaciones definidas en este contrato.

6. En cuanto a la gestión de garantías del edificio, sus instalaciones y su equipamiento:

No realizar las gestiones oportunas con la constructora, instaladora o fabricante correspondientes. Todas ellas debidamente documentadas y comunicadas a cada uno de ellos, con la correspondiente copia a la Dirección.

7. En cuanto a la gestión energética:

La no realización, ni su correspondiente justificación escrita, de las medidas adoptadas en términos de gestión energética y los compromisos adquiridos.

Falta grave

Superación del plazo límite establecido para la resolución de averías urgentes, mayores o críticas, sin causa justificada.

La comisión de **dos faltas leves en menos de un mes.**

La acumulación de **tres faltas leves en tres meses consecutivos.** La acumulación de **seis faltas leves en un año.**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertida la Adjudicataria se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de una semana.

El no dotar a sus operarios con vestuario adecuado, aprobado previamente por el Centro, elementos de identificación y elementos de seguridad necesarios.

El no dotar a sus operarios de todos los equipos de protección individual (EPI's) necesarios para trabajar en la instalación de acuerdo a la normativa vigente.

El abandono injustificado del puesto de trabajo de alguno de los operarios que se encuentren en la cobertura mínima que se haya establecido.





Sanciones impuestas por los Organismos Competentes, causadas por el incumplimiento de la normativa vigente en lo relativo a mantenimientos preventivos y otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.

SANCIONES

Las faltas graves cometidas se sancionarán según las siguientes penalizaciones mensuales. El importe de dichas sanciones será deducido de un 20% del total en la facturación del mes siguiente,

Primera falta grave: 5 % en la facturación mensual. **Segunda falta grave: 7 %** en la facturación mensual. **Tercera falta grave: 10 %** en la facturación mensual.

Serán a cargo del Adjudicatario, los costes de mano de obra y materiales necesarios para reparar o finalizar los trabajos erróneos, incompletos o ejecutados sin aplicación de la normativa vigente.

La imposición de penalidades administrativas será comunicada por el Centro al responsable técnico de la empresa adjudicataria, mediante la oportuna acta de incidencias, que será en cualquier caso recibida y firmada por el mismo.

El adjudicatario dispondrá de 5 días laborables, a partir de la firma de la recepción del acta, para presentar sus alegaciones. Pasado dicho plazo, la Dirección resolverá en firme las consecuencias que procedan.

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

☐ SI ☒ NO

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

Plazo de presentación: Plazo de presentación: *3 meses desde la formalización del contrato (ver apartados del PPT: 5.4, 5.5, 5.8.2, 5.8.3, y 5.8.5: en los que se indica que el "Manual de Mantenimiento Técnico-Legal" deberá quedar completamente conformado en los tres primeros meses de presentación del servicio a contar desde el día de inicio de la misma, debiendo ser presentado a la Dirección del HMDC o persona en quién ésta delegue para su aprobación.*

20.3 CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario tiene la obligación de subrogar al personal que presta sus servicios en relación con el objeto del contrato, de acuerdo con el Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de la Provincia de Valladolid para los



años 2013-2014 (BOP número 201, de 2 de septiembre de 2013).

(Ver Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas)

El adjudicatario tiene la obligación contractual esencial de cumplir con el abono de salarios y del resto de las obligaciones sociales y tributarias, con los efectos señalados en el artículo 223.f) del TRLCSP (causa de resolución de contrato).

Actualmente, los trabajadores de este Centro, se regulan por el Convenio Colectivo de la Empresa Cofely España, S.A.U., publicado en el BOE, el 29 de agosto de 2012.

20.4.- MOTIVOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En el caso de que se produzcan incumplimientos reiterados que superen el número de faltas graves, se podrá iniciar un expediente de resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En el supuesto de resolución de contrato, el Adjudicatario continuará prestando sus servicios hasta que se adjudique la nueva contratación.

También podrán ser motivo de resolución directa del contrato objeto del presente pliego los siguientes puntos:

- La acumulación de quejas por escrito del Hospital hasta un máximo de 10 en 12 meses.
- Las quejas justificadas por escrito de la Dirección por probado mal servicio o abuso de confianza.
- Cuando una O.C.A. (Organismo de Control Autorizado) a requerimiento del Centro inspeccione cualquier instalación y dictamine algún defecto crítico en la misma y, a juicio del responsable técnico del Centro las causas fuesen imputables al adjudicatario.
- El falseamiento comprobado de informes o datos.
- El deterioro grave de las instalaciones, ocasionado por negligencia grave o abandono del mantenedor.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

21.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.saludcastillayleon.es/sanidad/cm/empresas



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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

Persona de contacto: Olga M^a Pollino Tamayo

Tfno: 983 83 80 05

Fax: 983 83 80 17

Correo electrónico: ompollinot@saludcastillayleon.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Persona de contacto: Jorge García Arellano

Tfno: 983 83 80 00 / Ext. 88510

Fax:

Correo electrónico: jgarciaare@saludcastillayleon.es



ANEXO 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)

A.- DATOS DEL SOLICITANTE

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

En representación de

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

Domicilio a efectos de notificaciones

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

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

Licitación:	
-------------	--

B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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





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

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

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

Datos que han sufrido variación:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

Grupo empresarial

Empresas que lo forman:

_____  _____



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

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

- ☐ Que autorizo expresamente a la Administración Pública contratante a utilizar la información que le sea concedida por la Administración Pública competente con el exclusivo fin de comprobar la identidad de la persona a la que represento y que ésta se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el 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 FÓRMULAS)

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

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

A este efecto hace constar:

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

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

Proposición económica (1):

Precio sin IVA	Cuantía del IVA	Precio total
-----------------------	------------------------	---------------------

Plazo de ejecución (2):

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO 3

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

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

Dirección del correo electrónico:

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO 4

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

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

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

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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



