



EXP. 08/12

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DE VOZ Y DATOS, PARQUE DE PUESTOS DE TRABAJO INFORMÁTICO, SERVICIO DE GESTIÓN CENTRALIZADA DE AVISOS E INCIDENCIAS “IN SITU” Y SOPORTE DE PRIMER NIVEL DE OFIMÁTICA, SOFTWARE BÁSICO Y APLICACIONES CORPORATIVAS POR PARTE DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el mantenimiento de las infraestructuras básicas de voz y datos, parque de puestos de trabajo informático, servicio de gestión centralizada de avisos e incidencias “in situ” y soporte de primer nivel de ofimática, software básico y aplicaciones corporativas por parte del consorcio hospitalario provincial de Castellón, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sistemas de Información y el Director Económico, que a todos los efectos, forma parte integrante de éste.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 10 de la Ley de Contratos del Sector Público, incluido dentro de la categoría 7 del Anexo II de la misma Ley.

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA): 62.09

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en un año, computable desde la fecha que se señale a la formalización del mismo.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación, se fija en 84.000,- €, más 15.120,- €, en concepto de IVA.

Al tratarse de un expediente de tramitación anticipada, el gasto correspondiente al ejercicio 2012 ha quedado contabilizado por operación RCFUT 201100011803, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva, de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto del ejercicio correspondiente.



4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No procederá la revisión de precios motivado por la reducida duración del contrato.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado, previsto y regulado en los arts. 153, 154 y 158 LCSP.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, en la página Web del Consorcio (perfil del contratante) según art. 126.4 2º párrafo LCSP y 93 RGLC .

7.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
- b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.

8.- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS.

Los interesados podrán descargarse los pliegos de la página Web del Consorcio (perfil del contratante) u obtener fotocopia en el Negociado de Contratación.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con el Consorcio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

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 licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 45.1 LCSP).

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la página Web del Consorcio (perfil del contratante).

Se presentarán dentro del plazo, en la Negociado de Contratación del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, Avenida Doctor Clara, nº 19, de Castellón. A título informativo, la oficina permanecerá abierta, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar al Negociado de Contratación del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación se presentará en dos sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes) y el "B" de oferta económica y otras referencias.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Sobre "A"

En su anverso, figurará la mención: "Documentación para la contratación del servicio de mantenimiento, presentada por (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)".

Su contenido será el siguiente:

A. Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B. Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

B.1. Personas físicas:

- Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

B.2. Personas jurídicas:

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

C. Poder y bastanteo.

C.1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

C.2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

C.3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.



D. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:

Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 49 del LCSP (Se adjunta como Anexo el modelo).

E. Acreditación de solvencia económico- financiera.

Se acreditará mediante:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

F. Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Sobre "B": "Oferta económica y otras referencias"

En el anverso del sobre figurará la mención: "Proposición económica y otras referencias para la contratación del servicio de mantenimiento....." presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

1. La oferta económica ajustada al siguiente modelo:

"D/D^a, titular del NIF, actuando en nombre propio (o en representación de), con CIF y domicilio a efecto de notificaciones en, calle, número, código postal, teléfono, fax, propone contratar con el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, el servicio de mantenimiento....., para(expte nº 08/2012), con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato, por el precio de (letra y cifras) €, más € en concepto de I.V.A."

En a de de

El licitador (firmado y rubricado).

- Memoria descriptiva de los servicios a realizar, que aparecen referenciados en el pliego de prescripciones técnicas.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

13.- GARANTÍAS.

No se exigen.

14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

15.- IDIOMA.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican, constituyéndose en la siguiente forma:

Presidente:

- Director de Gerente del Consorcio Hospitalario Provincial, o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Director Económico del Consorcio Hospitalario Provincial
- Jefe Servicios Jurídicos del Consorcio Hospitalario Provincial
- Jefe Servicios Económicos del Consorcio Hospitalario Provincial
- Jefe de Sistemas de Información

Secretario:

- Jefe Negociado Contratación, y en su ausencia, cualquier otro funcionario adscrito a dicho Negociado.

17.- APERTURA DE PLICAS.

Abiertos los sobres y leídas las proposiciones presentadas se levantará acta, pasando las mismas a estudio de los servicios técnicos correspondientes, quienes emitirán informe, tras el cual, la Mesa de Contratación, si se constituyera, elevará al órgano competente propuesta de adjudicación de contrato.



18.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, a propuesta de la Mesa de Contratación, en su caso, previa consulta y negociación de los términos del contrato en cuanto a las características técnicas y precio, valorando la oferta que resulte más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto, si ninguna de las ofertas cumple las condiciones exigidas.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. 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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **cinco días** hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en la fecha que señale el Consorcio, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes al de aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 135.4.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por el Consorcio éste podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en los artículos 97 de la LCSP.



20.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se hará efectivo contra factura, conformada por el jefe de Sistemas de Información y con el visto bueno de la Dirección del Centro.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 202 y 282 de la LCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Éstas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

22.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

23.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

24.- PLAZO DE GARANTIA.

Dada la naturaleza del contrato no se fija plazo de garantía.

25.- MORA DEL CONTRATISTA.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución.

26.- SANCIONES.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 196.4 de la LCSP.



27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 206 y 284 LCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 208 y 285 del mismo.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la LCSP.

29.- TRAMITAR EXPEDIENTE CONTRATACION

Los actos administrativos de trámite relativos a la instrucción y traslado del presente expediente serán efectuados indistintamente con carácter solidario por el Director Gerente ó por el Director Económico del Consorcio.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la Plana, a 18 de noviembre de 2011

EL DIRECTOR GERENTE,

EL DIRECTOR ECONÓMICO,

Nicolás Martínez Tornero

Miguel Llorens Izquierdo



ANEXO

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION, D, mayor de edad, vecino de, domiciliado en C/, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D., en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de

DECLARA: Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En a ...de de ...

Fdo.