

## EXP.48/10

### **PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO BASADO EN LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA “KEWAN/COSMOSALUD”.**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la realización de los servicios de programación para el mantenimiento de la aplicación de gestión hospitalaria integrada en el Consorcio, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sistemas de Información y el Director Económico, a todos los efectos, forma parte integrante de este.

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

**Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, aprobada por la Comisión Europea mediante Reglamento 2151/2003, de 16 de diciembre de 2003..... 72514300-4**

#### **2.- DURACION DEL CONTRATO.**

La duración máxima del contrato se establece en doce mensualidades, computables desde la formalización del mismo.

#### **3.- PRECIO Y FINANCIACIÓN.**

El precio del contrato se fija en 97.992 €, más 17.638,56 €, en concepto de IVA.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la partida 312-21600 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 201000050995, resto ejercicio siguiente.

#### **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 el arts. 153, 154 Y 158 de la 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 DE 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 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 Hospitalario Provincial de Castellón 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 ocho **días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.



Se presentarán dentro del plazo, en el Negociado de Contratación del Consorcio Hospitalario Provincial 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 referencias técnicas.

Ambos 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 de ----, 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 hagas 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 Asesoría Jurídica del Consorcio 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 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)

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

## **H. Acreditación de solvencia económico- financiera.**

Se acreditará mediante declaración apropiada de entidad financiera. Deberá constar expresamente que el banco o entidad financiera conoce las condiciones del contrato y considera solvente a la empresa para responder de las obligaciones económicas derivadas del mismo



## I. Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante 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 licitadores que figuren inscritos en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana aportarán el certificado expedido por el citado órgano en vigor, copia auténtica o fotocopia compulsada por la Administración, acompañado de una declaración expresa responsable de vigencia de los datos que constan en el mismo. Esta certificación dispensará la obligación de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro, en concreto la acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar, representación y, en su caso de la clasificación empresarial.**

### **Sobre “B”:** "Oferta económica y Referencias Técnicas"

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

#### **1.** La oferta económica ajustada al siguiente modelo:

“D/Dª ....., 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 .....(expte nº ...), 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).

#### **2.** Memoria de ejecución de la prestación del servicio, con arreglo a las características reseñadas en el pliego de prescripciones técnicas.

Justificación de que la empresa tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

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 procede.

## **13- GARANTÍA PROVISIONAL.**



No se exige.

#### **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
- El técnico redactor de las prescripciones técnicas.

##### 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 provisional del contrato.

## 18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA Y OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, en su caso, y de acuerdo con los siguientes criterios de valoración a la oferta que resulte más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto, si ninguna de las oferta cumple las condiciones exigidas.

### Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

- a) Precio, se valorará hasta 51 puntos, aplicándose de manera proporcional a las bajas presentadas.
- b) Capacidad de la empresa para prestar el servicio y calidad del equipo profesional asignado al proyecto, se valorará hasta 49 puntos.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil del contratante en la web del Hospital Provincial. Durante éste plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y pago del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al Impuesto se acreditará con declaración responsable y cualesquiera otros documentos que se le reclamen de conformidad con el artículo 53.2 LCSP, así como la garantía procedente. La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los **diez días** hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado anteriormente.

## 19.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario, en el plazo de **15 días hábiles** a contar desde la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del **5%** del importe de adjudicación, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 84 de la LCSP.

## 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará, en documento administrativo en la fecha que señale el Hospital Provincial, dentro del plazo de los **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

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.



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.

#### **21.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se hará efectivo previa presentación de la factura expedida por el contratista, conformada por el Técnico y con el visto bueno de la Dirección del Centro, a la que se acompañará el acta de recepción.

#### **22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 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. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

#### **23.- 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.

#### **24.- 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.

#### **25.- PLAZO DE GARANTIA.**

Dada la naturaleza de contrato no se fija plazo de garantía. Procederá la devolución de la garantía definitiva, previos los informes y trámites pertinentes, una vez realizado el servicio.

#### **26.- MORA DEL CONTRATISTA.**

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

#### **27.- 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.

### **28.- 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.

### **29.- 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.

### **30.- 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.

### **31.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato de servicios 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 6 de julio de 2010.

EL DIRECTOR GERENTE

EL DIRECTOR ECONOMICO

Nicolas Martinez 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. ....