

Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares relativo a contrato de **servicios**,
procedimiento abierto, en el ámbito del Servicio de
Salud de Castilla - La Mancha

Aprobado por el **Director Gerente del Sescam** con fecha 24 de enero de 2012

Informe favorable del Servicio Jurídico de fecha 19 de enero de 2012

SESCAM

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA

Procedimiento Abierto

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

I.1.- OBJETO.-

I.1.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo 1 (de acuerdo con el artículo 10 y el Anexo II del 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 (en adelante TRLCSP). En todo caso, se deberá incluir la codificación correspondiente a la CPA. Asimismo, se expresará la codificación correspondiente al CPV.

I.1.2. El objeto del contrato podrá desglosarse en lotes o agrupaciones de lotes. A estos efectos, se entenderá por lote cada uno de los elementos indivisibles que componen el objeto del servicio y por agrupación de lotes el subconjunto de lotes agrupados con arreglo a los criterios que establezca el órgano de contratación, cuya adjudicación deba realizarse conjuntamente a un único licitador en razón a la interdependencia de sus componentes. En estos casos, las normas procedimentales y de publicidad, que deben aplicarse en la adjudicación de cada lote o agrupación de éstos, se determinará en función del valor acumulado del conjunto, salvo las excepciones previstas en la Ley.

I.1.3. Necesidad e idoneidad del contrato: El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante que se detalla en el apartado A del Cuadro Anexo I. Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

I.2.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

I.2.1. Este contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, en sus cuadros anexos, 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 y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

En cuanto no se encuentre derogado por la Ley y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se registrará igualmente 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.

I.2.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego, Cuadros Anexos adjuntos al mismo y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte integrante del mismo.

I.2.3. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de de Cláusulas Administrativas Particulares.

I.2.4. Serán de aplicación los preceptos relativos a la regulación armonizada cuando la cuantía del contrato de servicios supere las cifras previstas en el art. 16 del TRLCSP.

I.2.5. Cuando el contrato esté cofinanciado con fondos europeos, deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

I.2.6. Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.

c) El documento de formalización.

I.2.7. Medios Electrónicos. La utilización de medios electrónicos en la presentación de proposiciones y documentos, en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados, así como en la ejecución y facturación de la prestación objeto del contrato se regirá por lo dispuesto en el apartado G del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

II.1. Presupuesto: El sistema para la determinación del precio del contrato será alguno de los establecidos en el artículo 302 del TRLCSP y se determinará en el apartado B) del cuadro Anexo 1, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en el apartado C) de dicho cuadro Anexo 1, de acuerdo con los artículos 87 y 88 del TRLCSP, sin perjuicio de indicar, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración (87.2 TRLCSP). En el supuesto de que el objeto del contrato se desglose en lotes, éstos se detallarán en el citado apartado. En este supuesto el importe máximo de licitación para cada uno de los lotes será el que en su caso fije la Administración como presupuesto formulado para los mismos, en la misma forma establecida anteriormente.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración (tanto la modalidad de precios unitarios o de tanto alzado); serán rechazadas.

En aquellos supuestos en que el valor estimado de los contratos, calculado conforme a las previsiones del art. 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, es necesario hacer constar esta circunstancia.

II.2. Existencia de crédito: La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado C.1) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto del ejercicio correspondiente.

II.3. Revisión de precios: El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del “Cuadro de Características” del Anexo 1, de conformidad con lo regulado en el capítulo II, del Título III, Libro I del TRLCSP (Arts. 89 a 94). El importe de la revisión que proceda se hará efectivo, de oficio, conforme a la Ley.

III. LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Órgano de contratación: El órgano de contratación, en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla – La Mancha, es el Director Gerente del Sescam, de conformidad con los artículos 51 y 316 del 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 (en adelante TRLCSP), así como del Decreto 140/2008 de 09-09-2008, de estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos del Servicio de Salud de Castilla – La Mancha, modificado por Decreto 182/2009 de 1 de diciembre, sin perjuicio de la Resolución de 16 de junio de 2010, del Sescam, sobre delegación de competencias (DOCM 10-08-2010), o la normativa o resoluciones que modifiquen o sustituyan a las anteriores.

III.1.- ASPECTOS GENERALES.-

III.1.1. Publicidad: El órgano de contratación difundirá, a través de INTERNET su perfil de contratante, conforme a los artículos 53 y 142 del TRLCSP, y será expresada la dirección correspondiente en el apartado Q) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

III.1.2. Procedimiento de adjudicación: El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y de acuerdo con la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con lo establecido por los arts. 138 a 156 del TRLCSP, de aplicación general, y arts. 157 a 161 TRLCSP, específicas del procedimiento abierto, y por las demás normas de aplicación.

La oferta económicamente más ventajosa se efectuará atendiendo a los criterios de adjudicación que se establecen en el apartado K del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

La tramitación será ordinaria o urgente. En caso de tramitación urgente, el órgano de contratación deberá motivar en el expediente la declaración de urgencia, de acuerdo con el art. 112 TRLCSP.

III.1.3. Capacidad para contratar:

Personas naturales y jurídicas: Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas. (Art. 54.1 TRLCSP).

Asimismo, los empresarios deberán contar 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, de conformidad con el art. 54.2 del TRLCSP.

De acuerdo con el art. 57.1 del TRLCSP, 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.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato administrativo, 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, de acuerdo con el art. 63 TRLCSP.

Uniones de empresarios: Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, 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 o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente (art. 59.2 TRLCSP). El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

Respecto a las empresas comunitarias regirá el artículo 58 del TRLCSP y para las empresas no comunitarias el artículo 55 del TRLCSP.

III.1.4. Condiciones especiales de compatibilidad: A tenor del art. 56 TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

III.1.5. Clasificación: Para contratar con el Servicio de Salud de Castilla – La Mancha, la ejecución de contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 120.000 euros, será requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado, con las excepciones establecidas por la Ley.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de

esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

La clasificación será exigible igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido requerida al cedente.

Cuando no haya concurrido ninguna empresa clasificada en un procedimiento de adjudicación de un contrato para el que se requiera clasificación, el órgano de contratación podrá excluir la necesidad de cumplir este requisito en el siguiente procedimiento que se convoque para la adjudicación del mismo contrato, precisando en el pliego de cláusulas y en el anuncio, en su caso, los medios de acreditación de la solvencia que deban ser utilizados de entre los especificados en los artículos 75 y 78 TRLCSP.

III.2 DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores presentarán sus proposiciones en castellano.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el órgano de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación. Deberán presentarse, con carácter general, **TRES SOBRES CERRADOS** firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título del procedimiento, y contendrán la documentación que se indica con posterioridad.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en TRES SOBRES CERRADOS firmados por ellos mismos o personas que los representen, en los que se indicarán el nombre y apellidos o la razón social de la empresa y el número de expediente y denominación del procedimiento. En el supuesto de presentarse en U.T.E., la proposición deberá ser firmada por todos y cada uno de sus miembros. El título y el contenido de cada sobre es el siguiente:

- a) EL SOBRE 1, cuyo título y contenido será la “Documentación personal y solvencia”.
- b) EL SOBRE 2, cuyo título y contenido será la “Documentación técnica para la valoración de los criterios evaluables mediante un juicio de valor o sin aplicación de reglas o fórmulas”.
- c) EL SOBRE 3, cuyo título y contenido será la “Proposición económica y documentación técnica para la valoración de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de reglas o fórmulas”.

En el caso de la inexistencia de criterios basados en juicios de valor, se excluirá en el procedimiento el SOBRE 2, en cuyo caso se presentarán DOS SOBRES CERRADOS (SOBRES 1 y 3). En el caso de la inexistencia de criterios evaluables de forma automática por aplicación de reglas o fórmulas distintas del precio, el SOBRE 3 solo incluirá la proposición económica.

III.2.1.Documentación personal y solvencia. Sobre 1:

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas que se acreditará mediante escrituras de constitución o de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público, que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, según el art. 72 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante 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.

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

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, sus fotocopias debidamente autenticadas o mediante poder bastanteado.

- b) Declaración responsable, conforme al Anexo III de este Pliego, de no estar incurso el licitador, sus administradores y/o representantes legales en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP y en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta

circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el TRLCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar propuestos como adjudicatarios deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el requerimiento (o el plazo que determine, en su caso, la normativa autonómica), de acuerdo con el artículo 151.2 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en este Pliego, salvo que los hayan aportado con el resto de la documentación administrativa en el sobre 1, con plena vigencia.

- c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se señalen en el apartado F) del “Cuadro de Características” del Anexo 1, con sujeción a los arts. 62 a 64, 74, 75 y 78 del TRLCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado F) del “Cuadro de Características” en los casos previstos en el artículo 65 del TRLCSP. Se deberá presentar el compromiso, en su caso, de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Los requisitos mínimos de solvencia deberán estar vinculados al objeto del contrato, ser proporcionales al mismo y no discriminatorios.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación, de acuerdo con el art. 146 del TRLCSP.

El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas podrá ser expedido electrónicamente, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos o en el anuncio del contrato. Si los pliegos o el anuncio del contrato así lo prevén, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda el examen de las proposiciones, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada, en el art. 146.3. aptdo 1. del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 11.3 del **Decreto 54/2011 de 17/05/2011 por el que se regula la utilización de medios electrónicos y se establecen medidas de organización y de mejora de la transparencia en la contratación del Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha**, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla – La Mancha acreditará en los procedimientos de

contratación, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, clasificación así como la concurrencia de las prohibiciones de contratar. En los mismos términos se refleja en el artículo 83.1 del TRLCSP.

Los licitadores que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda, aportarán el certificado vigente expedido por el citado órgano, copia auténtica o fotocopia compulsada, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la ausencia de alteración de los datos que constan en el mismo. Este certificado dispensará la obligación de presentar la documentación señalada en las letras a), b), c) (en lo referente a la clasificación). Cuando se hubiese producido alguna modificación de los datos registrales, no determinante de la caducidad del certificado, los licitadores deberán hacerlo constar en la declaración responsable y aportar la documentación acreditativa del cambio.

- d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe señalado en el apartado D) del “Cuadro de Características” del Anexo 1 (no podrá ser superior a un 3 % del presupuesto del contrato, indicándose, además, el régimen de su devolución) y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103.3 del TRLCSP en relación con el art. 96 TRLCSP. Dicha garantía será exigible, en su caso, en consideración a las circunstancias concurrentes en cada contrato, a tenor del primer inciso del art. 103.1 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación decida exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente las razones de su exigencia para ese concreto contrato, 103. 1. aptdo. segundo TRLCSP.

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

Las garantías provisionales en metálico o valores de Deuda Pública deberán ser ingresadas en la Caja General de Depósitos de los Servicios Periféricos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incluyendo en el SOBRE 1 de “Documentación personal y solvencia” el correspondiente resguardo acreditativo.

Cuando la constitución de la garantía provisional se realice mediante Aval, Certificado de Seguro de Caución o certificado de valores anotados, el correspondiente documento se incluirá directamente en el SOBRE 1 de “Documentación personal y solvencia”.

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 adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso, la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

- f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.
- g) De acuerdo con los arts. 80 y 81 del TRLCSP, en los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad o normas de gestión medioambiental. Se reflejará en el apartado F.4) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.
- h) El título o documento que acredite que los empresarios cuentan 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. Se reflejará en el apartado F.5) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre y el nombre, apellidos, dirección, número de teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, con el alcance y efectos establecidos en el artículo 151.4. último párrafo, del TRLCSP.

Los documentos podrán presentarse mediante copias, si bien, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación autenticada, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 54/2011 de 17/05/2011 por el que se regula la utilización de medios electrónicos y se establecen medidas de organización y de mejora de la transparencia en la contratación del Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el SOBRE 1 podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que se observen defectos de acreditación en la documentación presentada, en cuyo caso se comunicará a los interesados, concediéndose el plazo de subsanación que se estime pertinente, de acuerdo con el artículo 27.1 Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

III.2.2. Documentación económica y técnica. Sobres 2 y 3:

Estos sobres contendrán la documentación técnica y económica.

La documentación técnica contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, con la realización del servicio, objeto de licitación de acuerdo con lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo cualquier otra información que el licitador estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará en la forma especificada, añadiendo la referencia «Proposición Económica» redactada conforme al modelo que se inserta en el **Anexo II**.

Cada licitador presentará la proposición:

- Por la totalidad del servicio.
- Por cada uno los lotes o agrupaciones a que se refiera.

Los precios ofertados se indicarán en euros y se indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración (87.2 y 145. 5 TRLCSP) o el que legalmente corresponda.

Proposición única: Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de Registros donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este

principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas, de acuerdo con el artículo 145.3 del TRLCSP.

Variantes o mejoras: No obstante, cuando se haya previsto en el apartado H) del “Cuadro de Características” del Anexo 1, los licitadores podrán presentar más de una proposición relativas a las variantes, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado H) del “Cuadro de Características” del Anexo 1, presentarán, junto con la proposición económica ordinaria, las demás proposiciones que correspondan a las distintas variantes o mejoras que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

Las variantes o mejoras sólo serán admisibles sobre los criterios de adjudicación distintos del precio, de acuerdo con el art. 147 del TRLCSP. La posibilidad de que los licitadores ofrezcan variantes o mejoras se indicará en el anuncio de licitación del contrato precisando sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

Rechazo de la proposición: Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

III.2.3.Lugar de entrega:

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del “Cuadro de Características” del Anexo 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Diario Oficial de Castilla – La Mancha, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea o en el Perfil del Contratante. La retirada de la proposición de forma injustificada antes de la adjudicación supondrá la incautación de la garantía provisional, de conformidad con el art. 103.4 del TRLCSP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

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 terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3.- . MESA DE CONTRATACIÓN. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y SOLVENCIA. APERTURA DE OFERTAS Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

III.3.1. Mesa de Contratación:

El órgano de contratación, para la adjudicación de los contratos, estará asistido por una Mesa de Contratación que estará constituida por un presidente, cuatro vocales y un secretario, designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor, o a falta de éstas, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y otras que tengan atribuidas las relativas al control económico - presupuestario.

III.3.2. Calificación de la documentación personal y solvencia y Apertura pública de los criterios basados en juicios de valor:

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE 1. 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 observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, el secretario lo comunicará a los licitadores interesados mediante fax u otro medio telemático en los términos previstos en el art. 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, incorporando al expediente el correspondiente justificante de transmisión, sin perjuicio de la publicación de anuncios en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediendo a estos efectos el plazo que se estime conveniente, tal y como señala el art. 27.1, apartado 2º, del R.D. 817/2009 de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. A los efectos establecidos en el art. 82 del TRLCSP, el órgano de contratación o el órgano de asistencia podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y

documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles.

El órgano de contratación dará cumplimiento a la obligación prevista en el art. 27.1 del citado texto reglamentario, que indica que los sobres que contengan la documentación evaluable mediante juicios de valor o criterios no valorables de forma automática (SOBRE 2) sean abiertos en acto público dentro del plazo de máximo de siete días naturales a contar desde aquel en que se abrió la documentación administrativa (SOBRE 1). Con carácter previo a esta sesión, cuya celebración deberá ser anunciada en el perfil del contratante y, en su caso, de forma facultativa para el órgano de contratación, en los diarios o boletines correspondientes, la Mesa de Contratación procederá al estudio y calificación de la documentación aportada por los licitadores en el trámite de subsanación, comunicándolo, a continuación, en acto público y procediendo a la **mera apertura** de los sobres que contienen la documentación evaluable mediante juicios de valor, trasladando la misma al órgano competente para efectuar las valoraciones de las proposiciones. El resultado del examen de la documentación aportada para completar la presentada originalmente, aparte de su comunicación en el indicado acto público, será expuesto en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

En todo caso, el acto al que se refiere el párrafo precedente deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo para presentar las ofertas.

III.3.3. Apertura del resto de la proposición:

En el acto público de apertura de proposiciones económicas celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación, conforme establece el artículo 30.3 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura pública del SOBRE 3.

En aquellos contratos para cuya adjudicación se hayan tenido en cuenta una pluralidad de criterios, la Mesa de Contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.2 TRLCSP, valorará las ofertas de aquellos criterios basados en juicios de valor (SOBRE 2), con anterioridad a la valoración de los criterios cuantificables mediante la aplicación de reglas o fórmulas distintas del precio y la proposición económica (SOBRE 3), dejando constancia en las Actas de la Mesa de Contratación.

III.3.4.- Criterios de adjudicación:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Los criterios y ponderación de los mismos se indican en el apartado K del “Cuadro de Características” del Anexo 1. La elección de los criterios habrá de justificarse en el expediente de contratación.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas. Cuando se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un Comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato o encomendar esta evaluación al organismo técnico especializado.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello en las actas de la Mesa de Contratación.

Cuando se tome en consideración más de un criterio deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. (Disposición adicional cuarta TRLCSP).

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

Los criterios elegidos y su ponderación se indicarán en el anuncio de licitación.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse del siguiente modo:

- Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se utilizarán los parámetros objetivos establecidos reglamentariamente y cuando concorra más de un criterio de valoración podrá indicarse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados (apartado K del Cuadro de Características del Anexo 1).
- Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador, (art. 152.3 TRLCSP) así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas según el art. 152.4 TRLCSP.

III.3.5.- Propuesta de adjudicación: La Mesa de Contratación u órgano competente para la valoración de las proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 160 del TRLCSP, una vez procedida a la apertura y examen de las proposiciones, clasificará las ofertas y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios, mencionados anteriormente, que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

III.3.6. Clasificación de las ofertas: El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme al artículo 152 TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

IV.- ADJUDICACIÓN.

IV.1. 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, así como disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como cualquier documento que acredite la aptitud para contratar, que sea necesario incorporar al expediente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en el “Cuadro de Características” del Anexo 1. Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a los apartados 1 y 2 del artículo 64 TRLCSP los medios personales y/o materiales se considera una obligación contractual esencial.

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.

IV.2. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o del documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste último. El licitador podrá autorizar expresamente al órgano de contratación el acceso a la información relativa a obligaciones tributarias cedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme al modelo del Anexo IV.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante Certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

No será necesario aportar la documentación referida en este apartado, en aquellos casos en que el licitador propuesto como adjudicatario la hubiera incluido en el SOBRE 1 o haya acreditado su inscripción en el Registro de Licitadores de Castilla-La Mancha mediante la aportación del correspondiente certificado en vigor.

Asimismo, se deberán aportar los documentos que se relacionan a continuación, además de los expresados con anterioridad en el pliego:

A. El importe de la garantía definitiva que será del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación según apartado D) del Cuadro de Características (Excluido IVA o el impuesto que legalmente corresponda). La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. Las garantías definitivas deberán ser depositadas en la Caja General de Depósitos de los Servicios Periféricos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El resguardo acreditativo del depósito se pondrá a disposición del órgano de contratación.

La constitución, reposición, reajuste, responsabilidades, preferencias y devolución así como la cancelación se regularán, respectivamente, por lo previsto en los artículos 99 a 102 del TRLCSP.

B. Documento que acredite haber abonado los gastos originados por la publicación del anuncio, de conformidad con el importe máximo de estos gastos que consta en el apartado Q) del "Cuadro de Características" del Anexo 1.

C. En el caso de que el licitador con la oferta económicamente más ventajosa fuera una Unión Temporal de Empresarios, deberán éstos acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo, y NIF/CIF asignado a la unión y nombramiento de un representante o apoderado único de ésta con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

D. Cuando la naturaleza del contrato lo requiera podrá exigirse la presentación o constitución de un seguro de responsabilidad civil, en la cuantía y en la forma que se señale en el apartado N) del “Cuadro de Características” del Anexo 1. En este caso, el contratista 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 y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

IV.3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

IV.4. De acuerdo con el art. 161 deL TRLCSP, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

IV.5. 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 sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

V. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, la adjudicación expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP. En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al art. 156.3 TRLCSP.

VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN. SUBCONTRATACIÓN.

VI.1. El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la 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 con su Cuadro de Características y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

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, salvo que la normativa autonómica indique el plazo máximo de un mes.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del

contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

VI.2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

VI.3. Cesión del contrato: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el 226 TRLCSP.

En estos casos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario y puesta a disposición del órgano de contratación.

VI.4. Subcontratación: La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP y en el "Cuadro de Características" del Anexo 1, apartado Q).

VII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

VII.1. El adjudicatario contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá de inmediato a la sustitución del personal, de forma que la adjudicación del contrato quede siempre asegurada. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VII.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Éstas tendrán la cuantía determinada en el art. 212.4 TRLCSP. No obstante, el órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el Pliego de penalidades distintas, atendiendo a las especiales características del contrato, que se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente. Apartado Q) del Cuadro de Características del Anexo 1.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista, según el art. 214 TRLCSP.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 TRLCSP. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables, y este perjuicio no deba correr a cargo de la Administración, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las deducciones o reducciones en el abono del precio que proceda 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 la fianza o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los origine.

VII.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias. En el supuesto de existir varios adjudicatarios los gastos por este concepto serán distribuidos en proporción a la cuantía de la adjudicación.

VII.4. El contratista, entendiendo como tal todos los recursos humanos que forman parte del empresario o de la mercantil adjudicataria del contrato administrativo, deberán guardar confidencialidad de toda la información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con el art. 140 TRLCSP. El plazo para guardar la confidencialidad será establecido en el contrato por aplicación del art. 26.1. 1) de la TRLCSP. No obstante, será de aplicación la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público, sobre la protección de datos de carácter personal.

VII.5. De conformidad con la Circular 5/2011 sobre Coordinación de actividades empresariales en materia preventiva, el contratista deberá presentar declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, el contratista deberá presentar ante la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente:

- Plan de Prevención de Riesgos Labores, incluyendo la Evaluación de riesgos específicos del trabajo a realizar en el centro del Sescam, así como la planificación de la actividad preventiva.

- Certificado de haber cumplido el deber de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en centros del Sescam. La información en materia preventiva incluirá aspectos tanto generales como específicos.
- Cualquier otra que se considere de interés para efectuar la prestación, sin perjuicio de la documentación que pueda exigirse con posterioridad por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

VIII.1. La duración del contrato deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de la financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. No obstante, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a **4 años** con las condiciones y límites establecidos en las normas presupuestarias de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha. El órgano de contratación podrá acordar la prórroga que será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato prevea lo contrario, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. No será admisible la prórroga tácita.

El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el apartado L) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

Se podrán establecer plazos parciales para las sucesivas entregas en las que el servicio pueda ser ejecutado, las cuales tendrán carácter de término a los efectos de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 212 y ss. del TRLCSP, para el caso de mora en su cumplimiento.

VIII.2. 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 diera al contratista la Administración, según el art. 305 TRLCSP. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, en los términos previstos y con las funciones señaladas en el art. 52 TRLCSP.

Será obligación del contratista indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del presente contrato. El contratista garantizará en todo caso a la Administración toda reclamación de tercera persona, fundada en la actividad de aquél.

VIII.3. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que se establezca otro distinto. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos.

VIII.4. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación, en el plazo de quince días a contar desde la formalización del contrato de trabajo.

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

VIII.5. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VIII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VIII.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación, de acuerdo con los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

VIII.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y demás normativa de aplicación.

IX. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

IX.1. La valoración de los trabajos se ajustará al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del “Cuadro de Características” del Anexo 1.

IX.2. El abono de los trabajos se realizará previa presentación de la factura y expedición por órgano administrativo correspondiente del acta de recepción o certificado de conformidad, según proceda y la documentación que para cada contrato se establezca en el apartado B) del Cuadro del Anexo 1. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto se determine en el Cuadro del Anexo I, apartado Q).

De conformidad con la Orden de 01/09/2010, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la expedición de facturas por medios electrónicos, cuando el destinatario de las mismas sea la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Públicos vinculados y dependientes, los proveedores que deseen facturar electrónicamente a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y al resto de organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Orden deberán darse de alta en el servicio de factura electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El alta se realizará de conformidad con el artículo 5 de la citada Orden.

X. PLAZO DE GARANTÍA

Será el establecido en el apartado M) del cuadro Anexo 1.

XI. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

XI.1. El órgano de contratación podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

XI.2. Los contratos del Sescam sólo podrán modificarse:

- cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o
- en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

XI.3. Si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, fuera de los casos indicados con anterioridad:

- Deberá procederse a la resolución del contrato en vigor.
- La celebración de otro contrato bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse conforme al TRLCSP.

XI.4. No tendrán la consideración de modificación del contrato y no podrán tramitarse:

- 1.- Adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas.
2. Ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo.
3. Incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

XI.5. Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación. Se incluyen en el valor estimado del contrato, junto al contrato principal y a las eventuales prórrogas.

Los contratos del sector público podrán modificarse siempre que:

- En los pliegos (Cuadro Resumen) se haya advertido expresamente de esta posibilidad.
- Se hayan detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma.
- Se hayan detallado el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse.
- Se indique el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar.
- Se indique el procedimiento a seguir.

XI.6. Las modificaciones no previstas en la documentación sólo podrán efectuarse de acuerdo con las condiciones del artículo 107 del TRLCSP.

XII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas, con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 TRLCSP.

XIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

XIII.1. De acuerdo con el art. 210 TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo Informe Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

XIII.2. El orden jurisdiccional contencioso – administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

XIV. RECURSOS.

XIV.1. Los interesados en el procedimiento podrán impugnar los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación y demás actos recogidos en el artículo 40.2 del TRLCSP mediante la interposición del recurso especial en materia de contratación siempre que dichos actos se refieran a los tipos de contratos relacionados en el artículo 40.1 del citado TRLCSP.

En todo caso, el mencionado recurso especial tiene carácter potestativo, de forma que los interesados pueden impugnar directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo los actos anteriormente citados. Dicho recurso se presentará en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto impugnado, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El citado Recurso especial procede, en los procedimientos citados anteriormente, contra el acuerdo de la Mesa de Contratación de exclusión de licitadores.

XIV.2. Contra los actos dictados en los procedimientos de adjudicación no incluidos en el artículo 40.1 del TRLCSP, no cabe recurso especial en materia de contratación. En estos casos, los interesados podrán impugnar los acuerdos de adjudicación y demás decisiones adoptadas por el órgano de contratación mediante la interposición del recurso potestativo de reposición o bien presentar el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cuando el acto impugnado en los procedimientos citados anteriormente sea el acuerdo de la Mesa de Contratación de exclusión de licitadores, los interesados podrán presentar recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se indicará en el apartado P) del “Cuadro de Características” del Anexo 1 los recursos procedentes.

CUADRO ANEXO 1

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Director Gerente del Complejo Hospitalario Universitario de Albacete, de conformidad con lo establecido en los artículos 316 y 317 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en uso de las atribuciones conferidas en la resolución del Sescam de fecha 16-06-10 publicada en el D.O.C.M. nº 153 de fecha 10-08-10

A) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER POR LA ADMINISTRACIÓN (NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO)

SERVICIO DE ALIMENTACION A PACIENTES

A.1. Código correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por actividades (CPA): 555110

Código correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.: 55322000-3

A.2. Categoría de Contrato: 17.- Servicio Hostelería y Restaurante

A.3. Necesidades a satisfacer por la Administración: Necesidad e idoneidad del contrato.- Mediante el presente contrato se pretende garantizar una adecuada prestación del servicio de alimentación a pacientes en el Complejo Hospitalario Universitario de Albacete, garantizando la fluidez en la gestión de compras, el control higiénico sanitario de las materias primas desde el origen hasta su entrega al personal del Centro para su preparación y elaboración final.

B) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y RÉGIMEN DE PAGO

Sistema de determinación del precio **precios máximos unitarios:**

- Dieta basal5,890.-€

- Dietas terapéuticas:

-Dietas líquidas2,250.-€

- Dietas turmix.....4,180.-€

- Resto dietas terapéuticas....4,830.-€

Régimen de pago.

Los servicios realizados serán abonados conforme a la presentación de las facturas mensuales emitidas por el contratista, cuyo pago se realizará mediante transferencia bancaria, una vez presentada al Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

La fecha de emisión de la factura no podrá ser anterior a la del último día del mes a que corresponden los servicios realizados, salvo que la misma se refiera a un período inferior al mes por haber vencido la obligación de prestar el servicio durante el mismo, en cuyo caso, no podrá ser anterior a la fecha de extinción de la relación contractual.

La factura, que será elaborada mensualmente, deberá incluir los justificantes documentales que a tenor de las normas vigentes en materia de fiscalización estime necesaria el responsable del centro de gasto.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el RD 1496/2003 (Art. 6), de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE 29 noviembre de 2003).

Dado que el número de desayunos, almuerzos, meriendas, cenas y tomas nocturnas pueden diferir del total de las pensiones alimenticias, la facturación se realizará desglosada de forma independiente por cada uno de los siguientes servicios prestados:

- Número de desayunos
- Número de almuerzos
- Número de meriendas
- Número de cenas
- Extras (se presentará detalle de los productos consumidos y Servicios consumidor).

SESCAM

C) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

C.1. Aplicación presupuestaria: [61031000 G/412B 22750](#)

C.2. Presupuesto de licitación: **Tres millones seiscientos veintiocho mil nueve euros con ochenta y dos céntimos (excluido IVA).**

Valor estimado del contrato (**SUMA DEL CONTRATO PRINCIPAL, EVENTUALES PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO, EXCLUIDO IVA**): **3.628.009,82.- €**

Contrato Principal (IVA excluido) **1.814.004,91.-€**

Eventuales prórrogas (IVA excluido) **1.814.004,91.-€**

Modificaciones previstas en el contrato (excluido IVA) **NO PROCEDE**

Justificación de las modificaciones previstas:

- a) Condiciones para la modificación: **NO PROCEDE**
- b) Alcance, límites y porcentaje máximo: **NO PROCEDE**
- c) Procedimiento a seguir: El establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones no previstas en la documentación sólo podrán efectuarse de acuerdo con las condiciones del artículo 107 del TRLCSP. (Entre otras cuestiones, no podrán superar el 10 % del precio de adjudicación del contrato).

C.3. IVA aplicable a soportar por la Administración: **362.800,98.-€ (10%)**

Presupuesto total con IVA: 3.990.810,78.-€

C.4. Anualidades:

AÑO	MESES	IMPORTE MENÚS S/IVA	IMPORTE EXTRAS S/IVA	IMPORTE TOTAL S/IVA	IVA 10%
2013	12	782.002,45.-€	125.000,00.-€	907.002,45.-€	90.700,24.-€
2014	12	782.002,46.-€	125.000,00.-€	907.002,46.-€	90.700,25.-€
Total	24	1.564.004,91.-€	250.000,00.-€	1.814.004,91.-€	181.400,49.-€

AÑO	MESES	IMPORTE MENÚS S/IVA	IMPORTE EXTRAS S/IVA	IMPORTE TOTAL S/IVA	IVA 10%
2015	12	782.002,45.-€	125.000,00.-€	907.002,45.-€	90.700,24.-€
2016	12	782.002,46.-€	125.000,00.-€	907.002,46.-€	90.700,25.-€
Total	24	1.564.004,91.-€	250.000,00.-€	1.814.004,91.-€	181.400,49.-€

C.5. Contrato sujeto a regulación armonizada: **SI X NO ---**

D) GARANTÍAS

D.1. GARANTÍA PROVISIONAL (Máximo 3 %, presupuesto del contrato- sin IVA)

D.1.1. Procede constituir Garantía Provisional: **No** **Si** [Según acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha de 14-4-2009](#)

D.1.2. Importe total de la Garantía Provisional: **NO PROCEDE**

D.1.3. Importe de la Garantía Provisional por Lotes: **NO PROCEDE**

Órgano y NIF a cuya disposición ha de constituirse la garantía: **SESCAM Q4500146H**

D.1.4. Justificación de imposición de garantía provisional:

Periodo de vigencia conforme: Conforme a lo dispuesto en el art. 103 TRLCSP.

D.2. GARANTÍA DEFINITIVA

D.2.1. Procede constituir Garantía Definitiva: **No** **Si X**

D.2.2. Total Garantía Definitiva:

5 % del presupuesto base de licitación cuando el importe del contrato se refiera a precios unitarios estimados (Excluido IVA).

D.2.3. Importe de la Garantía Definitiva por Lotes: **NO PROCEDE**

Órgano y NIF a cuya disposición ha de constituirse la garantía: **SESCAM Q4500146H.**

Periodo de vigencia: Conforme a lo dispuesto en los Arts. 95 y ss. del TRLCSP.

E) REVISIÓN DE PRECIOS

- Procede Revisión de Precios:

SI NO

En caso de prórroga, el adjudicatario podrá solicitar la revisión de precios que como máximo será del 85% del IPC publicado por el INE referido a los 12 meses anteriores a la revisión.

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN Y DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

F.1. Clasificación de los contratistas.

GRUPO M (Servicios especializados)- SUBGRUPO 6 (Hostelería y servicios de comida)
- CATEGORÍA C

F.2. Solvencia económica, financiera y técnica ó profesional.

- Artículo 75 (solvencia económica y financiera) del RDL 3/2011
- Artículo 78 del RDL 3/2011 para la solvencia técnica o profesional

F.3. Compromiso de dedicar o adscribir medios materiales o personales ANEXO V – Relación personal de antigüedad.

F.4. Normas de garantía de la calidad o normas de gestión medioambiental

F.5. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

No Si Título o documento:

G) MEDIOS ELECTRÓNICOS

Procede su utilización: SI NO

En caso afirmativo:

Licitación: SI NO

Notificaciones y comunicaciones: SI NO

Ejecución: SI NO

Facturación: SI (De conformidad con la Orden de 1 de septiembre de 2010, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la expedición de facturas por medios electrónicos, cuando el destinatario de las mismas sea la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes, los contratistas podrán facturar electrónicamente dándose de alta en el servicio de factura electrónica existente en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, según lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Orden)

H) ADMISIÓN DE VARIANTES

H.1. Admisión de variantes: SI NO

H.2. En caso afirmativo describir elementos y condiciones: **NO PROCEDE**

I) LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Registro del Complejo Hospitalario Universitario de Albacete C/Hermanos Falcó, nº 37, 02006. Albacete.

J) LUGAR DE CELEBRACIÓN

Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

K) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

K.1 UN SOLO CRITERIO: NO

K.2 VARIOS CRITERIOS: SI

PUNTUACIÓN TOTAL: 100 PUNTOS

PUNTUACIÓN SOBRE 2: 5 PUNTOS

PUNTUACIÓN OFERTA TÉCNICA SOBRE 3: 15 PUNTOS

PUNTUACIÓN OFERTA ECONÓMICA SOBRE 3: 80 PUNTOS

SOBRE 2: Criterios basados en juicios de valor o sin aplicación de reglas o fórmulas: 5 PUNTOS

SOBRE	Criterios	Ponderación	Umbral mínimo (en su caso)
2			
	-Calidad del servicio ofertado mejora organizativa referida a: - Sistema de trabajo -Distribución de personal para centro y tarea organizativa	5 puntos	2 puntos

Documentación técnica a incluir para la valoración de estos criterios:

CALIDAD DEL SERVICIO OFERTADO:

a) Fichas técnicas de los Platos incluidos en los Menús de referencia. Se deberá indicar:

- Ingredientes empleados y los escandallos de los platos (se distinguirá entre peso bruto y peso de la porción comestible del alimento.)
- Valoración nutricional completa del plato.
- Se tendrá en cuenta la mejora de calidad de los productos sobre los requisitos mínimos establecidos en el ANEXO 4 sobre “Especificaciones Técnicas de los Alimentos”, así como, en su caso, las Aclaraciones necesarias en los ANEXOS 1,2, y 3, incluidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente expediente de contratación.
- Fichas de Elaboración: descripción de las fases de preparación y proceso culinario.
- Tiempos preferentes de consumo y su modo de conservación.

b) Memoria descriptiva de organización del servicio: incluirá los recursos humanos que dedicará la empresa a la prestación del servicio: personal ofertado, cualificación, turnos establecidos, horarios, funciones, etc. Medios materiales y técnicos con que se dota al personal para la ejecución del Servicio.

c) Elaboración y propuesta del menú completo (dos estaciones y dos semanas de rotación) de las siguientes Dietas Terapéuticas no incluidas en los menús de referencia del ANEXO 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas “Menús de Referencia”:

- Dieta Sin Gluten para Paciente Celiaco
- Dieta Vegetariana estricta.

Estas dietas se elaborarán a partir de la Dieta Basal del citado Anexo 1 sustituyendo si procede los platos del mismo por los alimentos permitidos para este tipo de dietas.

d) Relación de proveedores con su correspondiente registro sanitario, así como una relación de productos ofertados, teniendo preferencia en la valoración la opción de primeras marcas de mercado. Estos productos y alimentos siempre se adaptarán como mínimo a las características exigidas en el ANEXO 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Sistema de homologación y control de proveedores: se presentará un esquema desarrollado de los criterios que la empresa, dentro de su departamento centralizado

de compras, utiliza a la hora de homologar a un determinado proveedor, así como los mecanismos de control que utiliza sobre los proveedores.

PROGRAMA GESTION DE ALMACEN:

- Se desarrollará con todo detalle la Plataforma tecnológica y aplicación informática ofertada, la cual incluirá como mínimo: utilidades, facilidades, automatización de operaciones, carga electrónica de los movimientos, tecnología de control de stocks, trazabilidad del producto acabado, etc., indicando los centros sanitarios hospitalarios dónde este software se encuentra implantado y actualmente en uso.

FORMACIÓN:

RELACION DE CURSOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO

- Los cursos deberán estar relacionados con el desarrollo de los trabajos del contrato, orientada a los trabajadores que prestan el servicio en Hospital.

SOBRE 3: Proposición económica y resto de criterios evaluables por aplicación de reglas o fórmulas: 15 PUNTOS

SOBRE 3:	Criterios evaluables mediante reglas o fórmulas	Ponderación	Descripción de la regla o Fórmula	Umbral mínimo
	Mejora relacionada con el objeto del contrato: que deberá estar valorada económicamente para permitir una correcta valoración en relación con los menús exigidos	10 puntos	Se adjudicarán 10 puntos a la mejor oferta. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente a esta.	No se establece
	Otras mejoras: -Auditorías activas p/vigilancia y control de alimentos -Planes de contingencia del servicio	5 puntos	Se adjudicarán 5 puntos a la mejor oferta. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente a esta.	No se establece

Documentación técnica a incluir para la valoración de estos criterios:

MEJORAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO: Indicar su coste.

Detallar la puntuación y su valoración económica.

AUDITORÍAS EXTERNAS: Declaración formal de contratación de empresa externa auditora para la vigilancia de la seguridad alimentaria del servicio, en cuyo contrato se detallarán dos revisiones anuales del sistema de calidad propuesto y la realización de controles microbiológicos sobre muestras de alimentos, superficies, manipularod de alimentos y agua de red mensuales. Se detallará el nombre, razón social y NIF de la empresa o laboratorio con el que se contratará este servicio.

PLANES DE CONTINGENCIA DEL SERVICIO: Se detallarán las situaciones, protocolos y procedimientos a seguir por parte de la empresa en caso de situaciones extremas de emergencia.

Puntuación Proposición Económica: 80 PUNTOS

SOBRE 3:	Criterios	Ponderación	Descripción o Fórmula
3	Proposición económica: *Dieta basal *Dieta terapéutica *Dieta líquida *Dieta turmix *Alimentos extra	30 puntos 20 puntos 12,5 puntos 12,5 puntos 5 puntos	Se adjudicarán la máxima puntuación a la mejor oferta recibida en cada una de las dietas. Se valorará el resto de ofertas de manera inversamente proporcional a la mejor oferta económica.

OFERTA ECONÓMICA, ANEXO I, ANEXO II Y ANEXO II BIS: Los importes se indicarán sin IVA, reflejando de forma independiente el IVA aplicable a soportar por la Administración.

K.3.- En su caso, nº de fases de valoración en que operarán los criterios y umbral mínimo de puntuación:

SOBRE 2: aquellas ofertas que no alcancen la puntuación de 2 puntos en la valoración de dicho sobre, no continuarán en el proceso de licitación.

K.4.- Parámetros para apreciar, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de inclusión de valores anormales o desproporcionados: aquellas ofertas que supongan un 20% de bajada sobre los precios de licitación podrán considerarse como desproporcionadas.

K.5.- Comité de expertos u organismo técnico especializado. Identificación de los componentes.

L) PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

L.1. Plazo de Ejecución: **24 meses.**

L.1.1. Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato: **Día siguiente a la formalización del contrato.**

L.1.2.- Duración del contrato: **24 meses.**

L.2. Plazos Parciales: **No procede.**

L.3. Prórroga: **Se puede prorrogar por 24 meses.**

M) PLAZO DE GARANTÍA

M.1. Procede definir Plazo de Garantía:

SI NO

M.2. En caso afirmativo indicar Plazo de Garantía: No procede.

N) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario presentará 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 periodo de ejecución del contrato, lo que acreditará ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

La cobertura de riesgo de la póliza será como mínimo de 300.506,00 € por siniestro y 150.000,00 € por víctima.

O) PERSONA DE CONTACTO PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Documentación administrativa: Servicio de Suministros Contratación

Tlf.: 967597212 Fax: 967597202

Correo electrónico: suministros.contratacion@sescam.jccm.es

Documentación Técnica: Jefes Servicio de Cocina CHUA

Nombre y apellidos: José Molina Cano e Isidro Cejudo Carcelén

Tlf.: 967597109 / 967596710

P) RECURSOS

Contra los actos derivados del presente expediente podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo establecido en los art 40.2 del TRLCSP, en relación con el apartado XIV del pliego de cláusulas administrativas que rigen este expediente.

Q) OTRAS OBSERVACIONES ESPECIFICAS SOBRE EL EXPEDIENTE

- Penalizaciones específicas: Las inspecciones que realice la Dirección del Centro, a través de sus representantes, podrán requerir del contratista que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos reglamentarios que le sean imputables, de acuerdo con las conclusiones del Acta al que se refiera la inspección. Si transcurrido este plazo las deficiencias no han sido corregidas, el Órgano de Contratación puede proceder a la incautación de la garantía incurriendo además el contratista en la obligación de abonar al mismo una penalización diaria de hasta el 0,2 % del importe del contrato en función de la gravedad de la infracción cometida.

- Importe máximo de anuncios: 1.000 €

- Otros:

* El adjudicatario deberá cumplimentar el **ANEXO VII** sobre la “Prevención de Riesgos Laborales” de este Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

* El perfil del contratante en el que se difundirá la información pública será www.chospab.es, y www.sescam.jccm.es

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña..... con DNI n.º
natural de provincia de, mayor de
edad y con domicilio en calle
..... n.º teléfono actuando en nombre (propio
o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el
DOUE/BOE/Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha conforme con
todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento
abierto el contrato de y del Pliego de Cláusulas
Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho procedimiento y en la
representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por
el precio, según presupuesto detallado, que se adjunta, de las unidades que componen el
servicio.

SESCAM

..... € (excluido IVA)

..... € (IVA),

TOTAL CON IVA INCLUIDO:	€
--------------------------------	---

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello)

ANEXO II – Bis

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA: PENSIÓN COMPLETA ALIMENTICIA

DIETA BASAL

INGESTA	LICITACIÓN SIN IVA	OFERTA SIN IVA
Desayuno		
Comida		
Merienda		
Cena		
Total	5,89	

DIETA LÍQUIDA

INGESTA	LICITACIÓN SIN IVA	OFERTA SIN IVA
Desayuno		
Comida		
Merienda		
Cena		
Total	2,25	

DIETA TURMIX

INGESTA	LICITACIÓN SIN IVA	OFERTA SIN IVA
Desayuno		
Comida		
Merienda		
Cena		
Total	4,18	

RESTO DIETAS TERAPEÚTICAS

INGESTA	LICITACIÓN SIN IVA	OFERTA SIN IVA
Desayuno		
Comida		
Merienda		
Cena		
Total	4,83	

ANEXO II. Bis

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA: ALIMENTOS EXTRAS

GRUPO 1

ARTICULO	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN €	LICITACIÓN Sin IVA	OFERTA Sin IVA
Leche entera envasada 1L		0,5668	
Leche desnatada envasada 1L		0,5668	
Yogur natural unidad		0,1184	
Yogur sabores unidad		0,1184	
Yogur desnatado unidad		0,1184	
Zumo envasado 1L.		0,4907	
Zumo envasado 33cl.		0,1777	
Fruta del tiempo (unidad)		0,1946	
Subtotal 1			

GRUPO 2

ARTICULO	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN €	LICITACIÓN Sin IVA	OFERTA Sin IVA
Galletas (paquete 5 unidades)		0,0508	
Sacarina		0,0211	
Azúcar (sobres)		0,0161	
Sal (sobres)		0,0068	
Aceite (monodosis)		0,0743	
Café natural (sobres)		0,0677	
Café descafeinado (sobres)		0,0677	
Infusiones (sobres)		0,0253	
Bocadillo (fiambres/sandwich)		0,4907	
Pulgas variadas		0,2453	
Botella agua 1,5l.		0,2030	
Cacao bote 500g.		2,5212	
Subtotal 2			

GRUPO 3

ARTICULO	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN €	LICITACIÓN Sin IVA	OFERTA Sin IVA
Panecillo 60 g.		0,1099	
Pan tostado en biscotes (2 unid)		0,0651	
Magdalenas (2 unidades)		0,1522	
Mantequilla (10g.)		0,0508	
Mermelada(25g.)		0,0464	
Flan/Natillas		0,3383	
Natillas		0,2199	
Zumo natural de naranja		0,8037	
Leche fermentada (probióticos) unidad (tipo actimel ó similar)		0,4314	
Subtotal 3			

ANEXO Nº III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR OTORGADA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA

Número de expediente: [2012-0-14](#)

Denominación del contrato:

Fecha de Declaración (aaaa-mm-dd)

ORGANO DE CONTRATACION.

URL: www.sescam.jccm.es

Identificador: [Sescam. CHUA](#)

Nombre: [Complejo Hospitalario Universitario de Albacete](#)

Correo electrónico: suministros.contratacion@sescam.jccm.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, de Gobierno y de Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en su caso que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refiere este apartado.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que arriba se indica son exactas y no han experimentado variación: *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ó Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha, según proceda).*

DECLARO RESPONSABLEMENTE a los efectos de los dispuesto en los apartados 1 y 2 del 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 (marcar con una x lo que proceda):

- Que la empresa licitadora no pertenece a ningún grupo empresarial.
- Que no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo. 42 del Código de Comercio.
- Que a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.
Empresas:

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas, de acuerdo con Anexo IV.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF.:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico:

DATOS DEL DECLARANTE

NIF.:

Nombre:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

ANEXO Nº IV

AUTORIZACION PARA LA CESION DE INFORMACION RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

Don/Dña

con D.N.I., en nombre propio/en representación de
....., con N.I.F./C.I.F.
..... (cumplimentar lo que proceda).

A U T O R I Z A

Al **SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA (SESCAM)**, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 60.1.d) y en art. 60.2.c) del 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 y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa (indicar el procedimiento contractual y nº expte. de que se trate)
.....
.....

La presente autorización se otorga para el procedimiento mencionado anteriormente y para futuros procedimientos de los que fuera propuesto como adjudicatario, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre (B.O.E. de 18-12-2003), por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

En , a de de

Fdo.:

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA QUE EL LICITADOR ADQUIERE EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.

Don/Doñacon D.N.I. nº.....y con domicilio en.....teléfono.....actuando en nombre propio /en representación de

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios materiales

- 1.1.....
- 1.2.....
- 1.3.....

2. Medios personales (indicar el nombre)

- 2.1.....
- 2.2.....
- 2.3.....

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de..... (indicar el contrato al que se licita), y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del 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, se emite el presente documento en.....,el día.....de.....de

Firmado:

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS LICITACIONES

Don/Doña....., con D.N.I. nº
....., en nombre de..... con N.I.F....., presenta:

La oferta y documentación que se acompaña para que sean admitidas a la licitación del expediente clave:.....,
denominación:.....

....., convocada por
mediante publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y/o Boletín Oficial del Estado y en su caso, Diario Oficial de la Unión Europea nº/s....., de fecha/s cuyo plazo de presentación de proposiciones finaliza el día.....

Asimismo, acepto íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación.

Consignándose los siguientes datos del licitador a efectos de notificaciones y requerimientos:

- NOMBRE DEL LICITADOR:.....
- DOMICILIO:.....
- LOCALIDAD (CON CÓDIGO POSTAL):.....
- TELÉFONO:..... - FAX:.....
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:.....
- PERSONA DE CONTACTO:.....

(Lugar, fecha, firma y sello, en su caso)

A CUMPLIMENTAR POR (LA OFICINA RECEPTORA DE OFERTAS O EL REGISTRO CORRESPONDIENTE)

- Sobres que dicen contener:
- Documentación acreditativa de requisitos previos a que hace referencia el artículo 146 del 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 (SOBRE 1).
- Proposición técnica para la valoración de los criterios de adjudicación basados en juicios de valor o sin aplicación de reglas o fórmulas (SOBRE 2).
- Proposición económica y documentación técnica para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de reglas o fórmulas (SOBRE 3).
- Otros.....

(DIRECCIÓN COMPLETA DEL ÓRGANO EN EL QUE SE PRESENTA)

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES ANEXO II- INFORMACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA	
---	---	---

Empresa contratista:	
Dirección:	
CIF:	Teléfono:
E-Mail:	Fax:

La empresa contratista (arriba indicada) hace entrega mediante documentación escrita de la siguiente documentación:



- Evaluación de riesgos de las obras o servicios contratados.
- Planificación de la actividad preventiva (basada en la evaluación de riesgos realizada).
- Certificado de haber cumplido el deber de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el SESCAM. La información y formación en materia preventiva y de seguridad cubrirá aspectos tanto generales como específicos. (El Servicio de Prevención podrá solicitar, en caso de estimarlo necesario, copia de dicha formación e información, general y específica, impartida a los trabajadores).
- Declaración de que todos los trabajadores que participan en esta actividad, se encuentran dados de alta en la Seguridad Social (con sello y firma del representante legal de la empresa concurrente). En caso de estimarlo necesario, el SESCAM podrá solicitar copia de los TC1 y TC2 correspondientes.

D./Dña. con D.N.I.: en representación del SESCAM, recibe de la empresa contratista la documentación arriba indicada, en cumplimiento del Artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En, a de de 200....

POR EL SESCAM RECIBI (1) Fdo:	POR LA EMPRESA CONTRATISTA: Fdo:
---	--

(1) La recepción de la documentación no supone su validación o idoneidad.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
	ANEXO III- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

Empresa:	C.I.F.:
Domicilio:	Municipio:
Actividad:	Teléfono:
E-mail:	Fax:
Entidad Gestora o Colaboradora de Accidentes de Trabajo y E.P. (Mutua)	
Actividad (es) a realizar en el SESCAM:	
Nº de Trabajadores que se prevee realicen su actividad en el SESCAM:	
Indicar persona(s) responsable (s) de la actividad preventiva por parte de la empresa contratista:	
Apellidos:	Nombre:
Teléfono:	E-mail:

MODELO ORGANIZATIVO DE PREVENCIÓN (marcar y cumplimentar la opción correspondiente)

- Asumida por el empresario/a.
 Por trabajador/es asignado.
 Servicio de Prevención Propio o Mancomunado



Teléfono: _____ E-mail: _____

- Servicio de Prevención Ajeno

Nombre: _____ Teléfono: _____

OBSERVACIONES:

POR EL SESCAM RECIBÍ: Fdo: Fecha: ____ / ____ / ____	POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA (Firma y sello): Fdo:
---	--

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
	ANEXO III- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	

Empresa contratista:	
Dirección:	
CIF:	Teléfono:
E-Mail:	Fax:
Representante de la empresa contratista:	
D.N.I.:	Teléfono:

El SESCAM hace entrega mediante documentación escrita a la empresa arriba indicada de la documentación siguiente:

- Información e instrucciones sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas.
- Medida de prevención de dichos riesgos.
- Medidas de actuación en caso de emergencia.

D./Dña. con D.N.I.: en calidad de representante de la empresa contratista abajo firmante se da por enterado y acepta la documentación recibida por parte del SESCAM en cumplimiento del Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A su vez, en cumplimiento de la normativa vigente, el abajo firmante dará traslado de dicha documentación a los trabajadores tanto propios como subcontratados.

La empresa contratista se obliga a informar por escrito en un plazo máximo de 24 horas al Servicio de Prevención propio del SESCAM (a través de su Dirección de Gestión), en caso de accidente / incidente de algún trabajador y, de aquellas situaciones de riesgo detectadas durante el desarrollo de sus actividades en este centro de trabajo.

En, a de de 200....

POR EL SESCAM Fdo:	POR LA EMPRESA CONTRATISTA: RECIBÍ: Fdo:
--	--