

Índice de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio de apoyo informático y sistemas de información del ámbito sanitario para los Centros, Unidades, y servicios dependientes del Área Sanitaria I, del Servicio de Salud del Principado de Asturias, por procedimiento abierto.

Índice

I. Régimen jurídico general.....	3
1. Régimen Jurídico	
2. Procedimiento y forma de adjudicación	
3. Recursos	
4. Jurisdicción	
5. Publicidad y gastos	
II. Elementos de la contratación.....	8
6. Órgano de Contratación	
7. Objeto del Contrato	
8. Duración, prórroga y plazo de entrega	
9. Lugar de prestación objeto del contrato	
10. Valor estimado del contrato, presupuesto de licitación, aplicaciones presupuestarias y anualidades.	
11. Existencia de crédito	
12. Revisión de precios	
III. Licitación.....	12
13. Perfil del contratante, dirección del servicio de contacto.	
14. Capacidad para contratar	
15. Forma, lugar y presentación de solicitudes	
16. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general, apertura del sobre nº 2, sobre nº 3 y ponderación de los criterios de selección.	
17. Adjudicación	
18. Formalización del contrato.	
IV. Ejecución del contrato.....	33
19. Responsable del contrato	
20. Obligaciones generales de la empresa contratista	
21. Forma de pago	
22. Modificaciones del contrato	
23. Ejecución defectuosa y demora	



- 24. Resolución del contrato
- 25. Extinción del contrato
- 26. Plazo de garantía
- 27. Cesión y Subcontratación
- 28. Confidencialidad

V. **Anexos..**41

Anexo I Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

Anexo IV Declaración responsable relativa a la vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

Anexo VIII Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa.

Anexo IX Jornadas y personal

Anexo X Cuestionario de personal



I. Régimen Jurídico general

1. Régimen jurídico.

1.1. El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por las cláusulas contenidas en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo caso, será de aplicación respecto al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

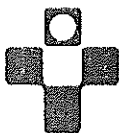
1.2. Al contrato le serán de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto; que han de interpretarse de conformidad con la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en las disposiciones reguladoras de los contratos que tenga efecto directo vertical, y con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), que figura en su anexo 2, junto con las instrucciones para su utilización, contenidas en su anexo 1.

Serán de aplicación, asimismo, el R.D. 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de 13 de marzo, la Ley 2/1995, de 13 de marzo de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y la Ley 1/1992 de 2 de julio del Servicio de Salud del Principado de Asturias y demás disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado.

Se ha tenido en consideración en la redacción de este pliego, la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la utilización del Documento Europeo Único de contratación previsto en la Directiva de contratación pública 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 (BOE de 8 de abril de 2016) y la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en relación con la aplicación de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17 de marzo de 2016).

1.3. En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último.

1.4. La documentación que reviste carácter contractual es: el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento de formalización del contrato.



1.5. Prerrogativas del órgano de contratación: Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP.

La prerrogativa de modificación contractual por razones de interés público está sujeta a lo dispuesto en el título V del Libro I del TRLCSP y, en consecuencia, las partes contratantes no podrán introducir, en ningún caso, modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el mismo.

1.6 Procedimiento para el ejercicio de prerrogativas: En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211 del TRLCSP.

1.7 Los organismos en los que el licitador puede obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables serán:

▪ **FISCALIDAD:**

Delegación de la A.E.A.T en Asturias

C/19 de julio, nº 2,

Tfno.: 985 982 100 Fax: 985.982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.

Tfno.: 985 105 394. Fax: 985 105 880

www.tributasenasturias.es

▪ **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información

Tfno.: 915 976 777 Fax: 915 975 981



Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

C/Coronel Aranda, 2- Planta 4ª 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tfno.: 985 10 55 00/5500
www.asturias.es

**•PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES:**

Dirección General de Trabajo

C/San Francisco, nº 21- 4º, 33003 Oviedo
Tfno.: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
Tfno. Centralita: 985 105 500
[http:// wwwtrabajastur.com/trabajastur/](http://www.trabajastur.com/trabajastur/)

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tfno.: 985 116540 Fax: 985 114795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Tfno.: 985 341 106 Fax: 985 351 660
<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

Dirección Provincial del INEM en Asturias

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tfno.: 985962442
www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tfno.: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://iaprl.asturias.es/es>



Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)

C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 107 800 Fax: 985 275 693

<http://www.seg-social.es>

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo

Tfno.: 985 279 500 Fax: 985 279 525

<http://www.seg-social.es>

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con el art. 4 de la Directiva 2014/24/UE (DN) La contratación se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 10 mediante procedimiento abierto, según lo dispuesto en los artículos 138 y 157 al 161 del TRLCSP, y por tramitación anticipada de gasto, sin que resulte de aplicación la subasta electrónica.

La adjudicación recaerá en la empresa que haya obtenido la mayor puntuación total atendiendo a los criterios de adjudicación y que haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos relativos a la personalidad, capacidad y solvencia económico-financiera y técnica o profesional, así como los correspondientes al cumplimiento de las características técnicas exigibles. La puntuación total se calculará atendiendo al resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación.

La formalización de la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, de acuerdo con el artículo 110.2 del TRLCSP.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada en cuanto al importe de los umbrales.

3. RECURSOS.

3.1. Podrá interponerse cuestión de nulidad en los supuestos y con las consecuencias jurídicas previstas en los artículos 37 y 38 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 TRLCSP, la cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el artículo 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales previsto en el artículo 41, que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla.

La cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP, con las salvedades previstas en el artículo 39 de la misma.

3.2. Procederá recurso especial contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP.

Al regular las nuevas Directivas de contratación pública los modificados contractuales, la subcontratación y la resolución de los contratos deben considerarse incluidas en el ámbito objetivo del recurso, en tanto sólo se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.



El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Será competente para resolver el recurso especial el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud del convenio de colaboración sobre atribución de competencia de recursos contractuales, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (BOE 28-10-2013).

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los susceptibles de recurso especial podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

4. JURISDICCIÓN.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo, al amparo de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los licitadores aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato.

5. PUBLICIDAD Y GASTOS.

- 5.1. Serán de cuenta del adjudicatario del contrato, por una sola vez, los gastos que origine la publicación del anuncio de licitación de la presente convocatoria en los Boletines Oficiales. La cuantía de dichos gastos se estima en 2.000 €.
- 5.2. Será de cuenta del adjudicatario cualquier tributo o tasa que pueda generar la operación y todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio en las condiciones establecidas en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en el contrato, aunque no se encuentren expresamente citados en los documentos contractuales mencionados.



II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Gerente del Hospital de Jarrio del Área Sanitaria I, según las competencias delegadas en virtud de la Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182, de 6 de agosto de 2012), modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, (BOPA nº 283 de 9 de diciembre de 2014), conforme al artículo 37.3 de la Ley 2/1995 de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el artículo 15.1 de la Ley 1/1992 de 2 de julio, creadora del Servicio de Salud.

Dirección Postal y de Internet del Órgano de Contratación.

Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Hospital de Jarrio

Jarrio s/n 33719 Coaña- Asturias

Suministros.gae1@sespa.es

7. OBJETO DEL CONTRATO.

7.1. Prestación del servicio de apoyo informático y sistemas de información del ámbito sanitario. Proporcionando soporte y asistencia técnica, independientemente de su proximidad a la cabecera del área para todos los centros, unidades y servicios dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria I, del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que se relacionan:

Hospital de Jarrio	Centro de Salud de Vegadeo
Centro de Salud de Trevias	Consultorio de Castropol
Consultorio de Cadavedo	Consultorio de Figueras
Consultorio de Queruas	Consultorio de San Tirso de Abres
Consultorio de Paredes	Consultorio de Presno
Consultorio de Muñas	Consultorio de Balmonte
Consultorio de Carcedo	Consultorio de Taramundi
Consultorio de Ayones	Consultorio de Santa Eulalia de Oscos
Centro de Salud de Lueca	Consultorio de San Martín de Oscos
Centro de Atención Integral de Lueca	Consultorio de Villanueva de Oscos
Inspección Médica de Lueca	Consultorio de Grandas de Salime
Consultorio de Belén	Consultorio de Pesoz
Centro de Salud de Navia	Consultorio de Boal
Consultorio de Puerto de Vega	Consultorio de Villayón
Consultorio de Coaña	Consultorio de Ponticiella
Centro de Salud de Tapia de Casariego	Consultorio de Illano
Consultorio de La Caridad	



7.2. Codificación del objeto del contrato

La codificación correspondiente de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) recogidas en el Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) :

62.02.30 Servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información

62.09.20 Otros servicios de tecnología de la información e informática n.c.o.p

74.90.20 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.o.p

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) N° 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 es:

72611000-6 Servicios de apoyo informático técnico.

7.3. El contrato no admite variantes.

7.4. Lotes: No se contemplan.

Siendo el objeto del contrato proporcionar un soporte y asistencia técnica a todos los centros del Área Sanitaria I, todos los centros dispondrán del mismo servicio independientemente de su proximidad a la cabecera del Área Sanitaria I. La posibilidad de soporte remoto es una realidad al permitir las redes de comunicaciones resolver gran parte de las incidencias mediante esta vía. Los centros sanitarios utilizan programas comunes corporativos plenamente integrados entre sí y con los nodos de software y comunicaciones ubicados en la cabecera del área.

Parte de los servicios a contratar van encaminados a proporcionar una "asistencia funcional y técnica a usuarios expertos en las diferentes áreas operativas", "labores de asesoramiento en Sistemas de Información Sanitarios" y "elaboración de propuestas para su óptimo aprovechamiento", con lo que un posible desarrollo por lotes orientado a este tipo de asistencia no es oportuno a razón de la necesidad de conocimiento detallado de la situación y evolución de todos los sistemas integrados del Área Sanitaria I. Conllevando la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas el riesgo de socavar gravemente la ejecución adecuada del contrato y no garantizando ni la rentabilidad ni la viabilidad económica de su ejecución.

7.5.-Necesidades administrativas a satisfacer.

El citado servicio se considera indispensable para el normal funcionamiento del Área Sanitaria I y se carece de personal necesario para la prestación del objeto de este contrato, resulta por tanto, necesario acudir a la contratación del servicio de apoyo informático de los centros, unidades y servicios dependientes de esta Gerencia, con profesionales o empresas que reúnan las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público.



8. DURACIÓN Y PRÓRROGA.

8.1. El plazo de ejecución/duración del contrato será de 24 meses (veinticuatro meses), contados a partir del día 1 de marzo de 2018. En caso de que no se pueda formalizar el contrato para esa fecha será a partir del primer día del mes siguiente al de la firma por ambas partes del documento de su formalización.

8.2. Los licitadores deberán estar en capacidad de proporcionar a pleno rendimiento los servicios demandados objeto del presente expediente desde la fecha de adjudicación del mismo. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del contrato.

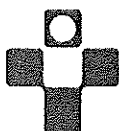
8.3. Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias, el contrato podrá ser objeto de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas puedan exceder aislada o conjuntamente los 24 meses.

8.4. La prórroga del contrato deberá acordarse de manera expresa, mediante la presentación de escrito de aceptación de ésta por el contratista y por resolución al efecto del órgano de contratación.

8.5. En el presente contrato se contemplan dos prórrogas de 12 (doce) meses cada una.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Hospital de Jarrio	Centro de Salud de Vegadeo
Centro de Salud de Trevias	Consultorio de Castropol
Consultorio de Cadavedo	Consultorio de Figueras
Consultorio de Queruas	Consultorio de San Tirso de Abres
Consultorio de Paredes	Consultorio de Presno
Consultorio de Muñas	Consultorio de Balmonte
Consultorio de Carcedo	Consultorio de Taramundi
Consultorio de Ayones	Consultorio de Santa Eulalia de Oscos
Centro de Salud de Luarca	Consultorio de San Martín de Oscos
Centro de Atención Integral de Luarca	Consultorio de Villanueva de Oscos
Inspección Médica de Luarca	Consultorio de Grandas de Salime
Consultorio de Belén	Consultorio de Pesoz
Centro de Salud de Navia	Consultorio de Boal
Consultorio de Puerto de Vega	Consultorio de Villayón
Consultorio de Coaña	Consultorio de Ponticiella
Centro de Salud de Tapia de Casariego	Consultorio de Illano
Consultorio de La Caridad	



10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES.

10.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas, en su caso, prórrogas y modificaciones previstas asciende a 239.856,00 € sin IVA (doscientos treinta y nueve mil ochocientos cincuenta y seis euros, se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

10.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto máximo de licitación según estimaciones para el periodo inicial del servicio de 24 meses es el siguiente:

Importe sin IVA: 119.928,00 € (ciento diecinueve mil novecientos veintiocho euros)

Importe del IVA: 25.184,88 € (veinticinco mil ciento ochenta y cuatro euros con ochenta y ocho céntimos)

Importe total IVA incluido: 145.112,88 € (ciento cuarenta y cinco mil ciento doce euros con ochenta y ocho céntimos).

El presupuesto de licitación se ha determinado a tanto alzado según el precio de licitación del último contrato en vigor, con el objetivo de mantener constante en el tiempo el valor del contrato, a fin de cumplir con el objetivo de moderar los precios y haciéndolo compatible con asegurar un número adecuado de candidatos a la licitación.

Los licitadores deberán detallar en su oferta los precios ofertados del lote único, según modelo que figura como Anexo II de este pliego (Modelo de oferta económica)

10.3. Aplicación presupuestaria y anualidades.

Existe crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, en el concepto presupuestario 9701100/412B/227007, de los vigentes Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

El importe de las anualidades en las que se distribuye el presupuesto de licitación es el siguiente:

AÑO	Importe sin IVA	IVA 21%	Importe con IVA	Aplicación presupuestaria
2018 (10 meses)	49.970,00	10.493,70	60.463,70	9701100/412B/227007
2019 (12 meses)	59.964,00	12.592,44	72.556,44	
2020 (2 meses)	9.994,00	2.098,74	12.092,74	
Total (24 meses)	119.928,00	25.184,88	145.112,88	

11. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

La formalización de la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, de acuerdo con el artículo 110.2 del TRLCSP debiendo de incorporarse al expediente el documento contable correspondiente y autorizarse asimismo el gasto por el Órgano de Contratación.



12. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, en su redacción dada en virtud de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española (B.O.E de 31 de marzo de 2015, en vigor desde el 1 de abril de 2015).

III LICITACIÓN.

13 PERFIL DEL CONTRATANTE. DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTACTO.

13.1. El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web institucional del Gobierno del Principado de Asturias (<http://www.asturias.es/perfilcontratante>). En dicho perfil se podrá obtener información sobre la contratación, así como la documentación accesible en el mismo, la Unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información.

13.2. La unidad tramitadora del expediente es el Servicio de Suministros del Hospital de Jarrio (Área Sanitaria I) del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con dirección postal en Jarrio s/n 33719- Coaña – Asturias.

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

Las personas de contacto a quienes se pueden dirigir para aclarar las dudas son las siguientes:

- Documentación Administrativa General:

Belén Blanco Fernández.

Tfno.: 985639303

Fax: 985473367

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

- Referencias Técnicas:

Jesús Picos Rodríguez Teléfono 985639319

Correo electrónico: jesus.picos@sespa.es

14 APTITUD PARA CONTRATAR.

14.1. Personas naturales o jurídicas.

14.1.1. Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar.



Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que menciona el artículo 60 del TRLCSP.

14.1.2. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el candidato o el licitador están en posesión de la misma.

14.1.3. Las personas jurídicas deben de disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se indican a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 77 del TRLCSP:

Clasificación de los contratistas.

La clasificación de los contratistas no es exigible a tenor de lo dispuesto en el artículo 11.3 del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante, siguiendo lo dispuesto en el artículo 74.2 del TRLCSP y el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contratos en su nueva redacción dada por el citado RD 773/2015, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo para los que se haya obtenido.

El grupo, subgrupo y categoría mínima de clasificación que sería aplicable al presente contrato es la siguiente:

Grupo V – Subgrupo 5 - Categoría 1

Solvencia económica y financiera. Criterios de selección, documentación a presentar:

Art. 75.1 a) Volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato, o en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterio de selección: El licitador aportará una declaración en la que figure el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. (89.946,00 €)

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho



registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Solvencia profesional o técnica. Criterios de selección, documentación a presentar:

Art. 78.1. a) Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea una sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio de selección: Se presentarán certificados de buena ejecución que acrediten haber prestado como mínimo dos (2) servicios coincidentes con el objeto del contrato atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los Códigos CPV asignados.

Medios personales exigidos:

El equipo asignado a la ejecución del contrato estará formado por al menos 2 técnicos con la siguiente capacidad y calidad profesional:

Técnico de Aplicaciones:

Perfil: Capacidad para la gestión y resolución de incidencias de carácter técnico sobre sistemas de Información Sanitarios. Capacidad para desarrollar los trabajos detallados en los entornos funcional y técnico descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas o similares.

Titulación: Deberá disponer de una Titulación adecuada a las funciones a realizar, preferiblemente en áreas técnicas (Informática y/o telecomunicaciones). Titulación mínima exigida: Formación Profesional de segundo grado especialidad informática (Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos)

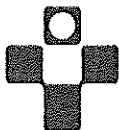
Experiencia: Mínima de tres (3) años, documentada y acreditada mediante la presentación de certificado emitido por entidad pública o privada en la que se refleje la experiencia profesional por el periodo exigido en los siguientes entornos:

Experiencia Técnica (SO Microsoft, Linux, BD Oracle, Informix, PostgreSQL, Entorno de virtualización Vmware, Redes TCP/IP, LAN, WAN, Wireless y Almacenamiento NAS)

Experiencia Funcional (Sistemas Hospitalarios HIS, Gestión de Laboratorios LIS, LOINC, Sistemas Radiológicos RIS/PACS, DICOM, Estándares HL7, Sistemas de Gestión RRHH)

Técnico de Soporte:

Perfil: Capacidad para la recepción y gestión de incidencias reportadas por el usuario. Capacidad funcional para el uso de las aplicaciones identificadas en el entorno funcional del Pliego de Prescripciones Técnicas o similares.



Titulación: Deberá disponer de una Titulación adecuada a las funciones a realizar, preferiblemente en áreas técnicas (Informática y/o telecomunicaciones). Titulación mínima exigida: Formación Profesional de segundo grado especialidad informática (Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos)

Experiencia: Mínima de tres (3) años, documentada y acreditada mediante la presentación de certificado emitido por entidad pública o privada en la que se refleja la experiencia profesional por el periodo exigido en los siguientes entornos:

Experiencia Técnica (SO Microsoft, Linux, BD Oracle, Informix, PostgreSQL, Directorio Activo, Sistemas CMS, Gestión de Incidencias)

Experiencia Funcional (Sistemas Hospitalarios HIS, Gestión de Laboratorios LIS, LOINC, Sistemas Radiológicos RIS/PACS, DICOM, Estándares HL7, Sistemas de Gestión RRHH)

La efectividad del compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales a la ejecución del contrato se acreditará por el licitador cuya oferta hubiera resultado más ventajosa en el plazo de 10 días hábiles al amparo del artículo 151.2 del TRLCSP.

El equipo humano asignado a la ejecución del contrato mantendrá durante todo el periodo de ejecución las condiciones de titulación y experiencia exigidas. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de los candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aprobación por la Gerencia.

La incorporación adicional de nuevas personas al equipo de trabajo habrá de solicitarse con una antelación de quince días. En el caso de personas no incluidas en la oferta, requerirá el cumplimiento de las mismas condiciones que en la constitución del equipo inicial, y en todo caso la autorización de la Gerencia.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de alguna de las personas del equipo de trabajo, deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En todo caso, el cambio deberá ser aprobado por la Gerencia del Área Sanitaria I, oído el responsable del servicio.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento en todo caso sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

Tanto las herramientas de desarrollo, como los SGBDR, sistemas operativos y demás productos se utilizarán con las versiones de actualización que defina el Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Asimismo, se deberá tener capacidad para desarrollar sus trabajos sobre herramientas o sistemas no considerados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que puedan incorporarse a lo largo de la ejecución del contrato como consecuencia de la extensión y/o renovación de los sistemas informáticos actualmente implantados, sin que ello dé lugar a la actualización del precio del contrato.

El Servicio de Salud del Principado de Asturias facilitará a la empresa cuanta información disponga relacionada con las materias, sistemas y especificaciones objeto del presente contrato. Asimismo, facilitará a la empresa toda la información disponible en cuanto a metodologías de gestión, desarrollo y proyectos informáticos aplicables al presente servicio.



El grado de dedicación al proyecto de los medios personales exigidos será del 100%.

No se podrán incluir en la oferta personas con contrato comprometido con otra entidad, pública o privada, para el mismo periodo de ejecución de esta contratación.

Se deberá especificar con total claridad el esfuerzo en jornadas y personas que se incluyen, de forma desglosada para los distintos perfiles. Esta información se presentará en el formato Anexo IX.

Durante la ejecución de los trabajos, la Gerencia del Área Sanitaria I podrá, en función de las necesidades reales sobrevenidas, redistribuir las jornadas a realizar efectivamente entre los diferentes perfiles, siempre y cuando no se sobrepase el importe total del contrato.

De acuerdo con el Art. 301.4 del TRLCSP, el personal de la empresa adjudicataria asociado al servicio contratado en ningún caso adquirirá la condición de empleado público, no pudiendo producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente del sector público contratante.

Medios materiales exigidos

Los licitadores se comprometerán mediante certificación, a aportar a la prestación del contrato, como mínimo los siguientes medios:

Como mínimo dispondrán de un vehículo y un teléfono móvil.

Otros requisitos

El licitador aportará una Memoria Técnica que incluya como mínimo (Ver cláusula 16.8.B)

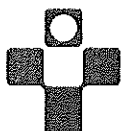
- Medios con los que cuenta
- Programa y metodología de trabajo aplicables.
- Plan de contingencias para casos de emergencias, urgencia y huelgas.

14.1.4. No podrán concurrir a la licitación las 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 concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56 del TRLCSP).

14.2. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto del contrato.

Cuando la legislación del Estado en el que estén establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el objeto de que se trate deberá de acreditar que cumplen este requisito.



14.3 Empresas no comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

14.4. Uniones de empresarios.

14.4.1. Podrán contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

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

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, (Anexo VII Compromiso de constitución en unión temporal de empresas).

14.4.2. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

14.4.3. En cuanto a la solvencia técnica y profesional, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo de su vigencia.

Los requisitos mínimos de solvencia exigidos, así como los documentos para acreditar los mismos se indicarán también en el anuncio de licitación.

15 FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

15.1. Documentación.

La documentación se presentará en tres sobres cerrados. En su exterior indicarán la licitación a la que concurren y estarán firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el supuesto de presentarse una UTE, la proposición deberá ser firmada por todos y cada uno de sus miembros.



En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

NÚMERO DE REFERENCIA	TÍTULO INDICATIVO DEL CONTENIDO
Sobre nº 1	Documentación Administrativa
Sobre nº 2	Oferta Técnica
Sobre nº 3	Oferta Económica

15.2. Lugar, medios y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo indicado en el anuncio de licitación, en los términos regulados en el artículo 159 del TRLCSP. Una vez entrada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

15.2.1. Lugar:

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el Registro Auxiliar del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias sito en la planta primera del Hospital de Jarrio-Jarrio s/n 33719 Coaña- Asturias dentro del plazo de Cuarenta (40) días desde el envío de anuncio al DOUE.

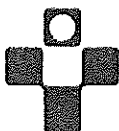
La presentación de proposiciones podrá tener lugar hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación, ampliándose dicho plazo hasta el siguiente día hábil en el caso que el último día coincida en sábado o festivo.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, a través de la Unidad que tramita el expediente, la remisión de la oferta, mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. No obstante, transcurridos los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Fax: 985473367

Correo electrónico: suministros.gae1@sespa.es

Las proposiciones podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, siempre que tengan entrada en el registro del Órgano de Contratación dentro del plazo de admisión o sea notificado el envío tal y como se señala para la proposiciones enviadas por correo.

15.2.2. Plazo: Cuarenta (40) días desde el envío del anuncio al DOUE.

Según lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los operadores económicos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, por cualquier razón, no se haya facilitado, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas, una información adicional solicitada por el operador económico con antelación suficiente. En el caso de los procedimientos acelerados contemplados en el artículo 27, apartado 3, y en el artículo 28, apartado 6, el mencionado plazo será de cuatro días;
- b) Cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación. La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la información o de la modificación. Si la información adicional solicitada no se ha presentado con antelación suficiente o tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, no se exigirá a los poderes adjudicadores que prorroguen los plazos.

15.2.3. El licitador está obligado a mantener su oferta durante el plazo de 2 meses contados desde la apertura de las proposiciones.

15.2.4. El licitador utilizará en toda la documentación presentada la misma denominación y el mismo orden reseñado en la oferta económica.

15.3. Sobre nº 1 Documentación Administrativa General.

15.3.1. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el sobre nº 1 podrán ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

También podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:



SOBRE 1:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN:

Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax).

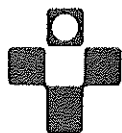
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI).

FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

15.3.2. Documentación a incluir en el sobre nº 1.

En el interior del sobre harán constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

- a) Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad del licitador o de la persona que lo represente.
- b) Si la empresa es persona jurídica, escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) En caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse o tratándose de personas jurídicas, poder notarial bastante justificativo de las facultades con las que comparece debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda. Los poderes deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.
- d) Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, (Anexo I Modelo de declaración).



Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba de presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- f) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrán también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Todo ello sin perjuicio de que, cuando el adjudicatario o los administradores de la persona o personas jurídicas que resulten adjudicatarias, estén incurso en los supuestos previstos en 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, La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias o se trate 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 las mismas, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la adjudicación del contrato, la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.

La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores de la Administración del Principado de Asturias en el que constan los datos a que se refieren los apartados anteriores, quedarán exentas de presentar la documentación administrativa, mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día, sustituyéndolos por la certificación expedida por el encargado del Registro. Podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En este caso, deberán manifestar además mediante declaración responsable que las circunstancias que figuran en el Registro están vigentes en la fecha de la licitación.

Esta manifestación deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato.

- g) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales exigidos.
- h) Documentos indicados en la cláusula 14.1.3 que acrediten la solvencia económica y financiera y profesional y técnica.
- i) Declaración de empresas vinculadas, en el caso de que se encuentren en este supuesto, según Anexo V.

No se exige la presentación de garantía provisional.

Nota: Todos los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores, se podrán presentar como copia simple, no obstante en caso de resultar adjudicatarios los licitadores presentarán original o copia compulsada.

Las empresa licitadoras tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, mediante la presentación



de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Por ello, los documentos relacionados como documentos a incluir en el sobre nº 1 se podrán sustituir opcionalmente por los licitadores por el DEUC, a cuyo efecto se deberán tener en cuenta las orientaciones para su cumplimentación recogidas en la recomendación 2.3. De la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE de 8 de abril de 2016).

En el anuncio de licitación de la contratación en el perfil del contratante se facilita a las empresas las instrucciones para la descarga y generación del DEUC.

El formulario cumplimentado y firmado por la persona que actúe en representación de la empresa, se imprimirá y se incluirá en el sobre nº 1.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, no recurra a la capacidad de otras empresas o entidades para cumplir los requisitos de selección exigidos, deberá de cumplimentar un solo DEUC.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá de presentar además de sus propio DEUC, otro separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades a que recurra para completar la capacidad exigida.

Cuando una empresa concorra en unión temporal con otra, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, sólo deberán de facilitar en la parte II y IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre que hagan constar en el formulario la información necesaria para que el órgano de contratación pueda acceder a la misma.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estados Miembros de la UE, las empresas aportarán los certificados, disponibles en línea e-Certis, sin perjuicio de su consulta por la Administración.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento de la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo, que los licitadores aporten la totalidad o una parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para poder acceder al contrato.

Con independencia del momento en que se deba de presentar la documentación física, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

15.3.3. Opcionalmente el licitador podrá incluir la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y el consentimiento expreso para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, en caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

15.3.4. Opcionalmente el licitador podrá incluir un documento en el que designe aquellos aspectos confidenciales, técnicos o comerciales de la información facilitada que el órgano de contratación no podrá divulgar sin su consentimiento expreso y por escrito, según lo dispuesto en el artículo 140 del TRLCSP, a cuyo efecto cumplimentará el Anexo VIII modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa de este pliego. Caso de que no lo aporte cumplimentado, se considerará que ningún documento posee carácter confidencial.



15.3.5. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada uno de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

15.4. Sobre nº 2 Oferta Técnica.

En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 2:</u> OFERTA TÉCNICA
DENOMINACIÓN:
Nº EXPEDIENTE:
LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax)
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

El sobre nº 2 contendrá la documentación técnica en la que detalle el cumplimiento de PPT así como documentación relativa a los criterios de selección cuya cuantificación depende de un juicio de valor, relacionada en la cláusula 16. 8. B) de este pliego.

La valoración de las características técnicas recogidas dentro de los criterios subjetivos, se realizará siempre que se cumplan las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el PPT. El incumplimiento de dichas especificaciones técnicas mínimas requeridas será motivo de exclusión de la oferta.

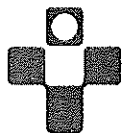
No se incluirá en este sobre información alguna que permita conocer los criterios evaluables de forma automática, relacionados en la cláusula 16.8.A) de este Pliego. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta del procedimiento de adjudicación.

La valoración técnica de la oferta se realizará en base a la documentación presentada.

Esta documentación técnica se presentará en formato papel y/o digital en soporte Cd o lápiz de memoria. Si existiese contradicción o discrepancia entre el contenido de la memoria presentada en papel y la de formato digital, prevalecerá la presentada en papel.

15.5. Sobre nº 3 Proposición económica y técnica a incluir. (Relativa a los criterios de selección evaluables de forma automática).

15.5. 1. En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:



SOBRE 3
OFERTA ECONÓMICA

DENOMINACIÓN:

Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR: (Nombre empresa, CIF/DNI, Teléfono y fax)

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

FECHA Y FIRMA: (firmará el licitador o representante que presente la proposición).

15.5.2. El sobre nº 3 contendrá la oferta económica firmada por quien tenga poder suficiente para ello y ajustada a los modelos que figuran como Anexo 2 "modelo de oferta económica" de este pliego y la documentación técnica relativa a los criterios de selección que son evaluables de forma automática relacionados en la cláusula 16.8 A) de este pliego.

15.5.3. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. No se admiten variantes. La presentación de variantes originará la exclusión del licitador. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones económicas por él suscritas.

15.5.4. La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de valoración de gastos, arbitrios o tasas exigibles que se devenguen por razón del contrato.

En la proposición deberá de indicarse como partida independiente el Importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba de ser repercutido.

15.5.5. El licitador deberá expresar su oferta económica (sin IVA y con IVA) con dos decimales como máximo

15.5.6. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Las ofertas que excedan del presupuesto total máximo formulado por la Administración serán rechazadas.

15.5.7. En la proposición económica los licitadores han de manifestar que han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

15.5.8. En el caso de que el contrato no se vaya a ejecutar en su totalidad por el licitador, éste deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica a los que vaya a encomendar su realización.



15.5.9. Con el objeto de valorar los criterios evaluables de forma automática del punto 16.8.A) los licitadores deberán incluir como mínimo las especificaciones técnicas detalladas en ellos.

16. MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DEL SOBRE Nº 2 Y SOBRE Nº 3 Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1. El órgano de contratación para la adjudicación del contrato estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figura un Interventor y un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un Secretario, designado por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación con una antelación mínima de 7 días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación general.

16.2. La Mesa de Contratación se reunirá al quinto día hábil contado desde el siguiente al de la finalización del plazo para presentar proposiciones, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1 "Documentación General", certificándose por el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u "omisiones" subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público, procediendo, además, a dar traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, precediendo en caso contrario a hacerlos públicos mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede administrativa del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane el error.

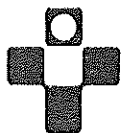
La apertura del sobre nº 2 se producirá en la misma fecha que la apertura del sobre nº 1 siempre que no proceda ninguna subsanación.

En caso contrario la fecha de apertura del sobre nº 2 será comunicada con 5 días de antelación mediante e-mail a los licitadores.

16.3. La mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos y omisiones, se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

16.4. El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo de cinco días, sin que, en ningún caso, puedan presentarse una vez que la Mesa de Contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.

16.5. La mesa de Contratación en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio del contrato procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura del sobre nº 2, las aclaraciones pertinentes, ello sin perjuicio de que contra el acto de exclusión proceda recurso especial, según lo dispuesto en el artículo 40.2 b) del TRLCSP. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre nº 2.



En relación a las empresas que hayan utilizado el DEUC, el pronunciamiento de la Mesa quedará condicionado a la presentación, en su momento, de la documentación exigida para verificar que se cumplen los criterios de selección.

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

Realizada por la Mesa la asignación de puntuación de los criterios que contengan juicios de valor, tras solicitar en su caso los informes que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y en el mismo acto se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado.

En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para el resto de criterios de adjudicación no resulta aplicable.

Si una proposición económica se considerara desproporcionada o anormal, porque incurriera en alguno de los supuestos anteriores, se iniciará para su apreciación definitiva, el procedimiento señalado en el artículo 152, 3 y 4 del TRLCSP.

A efectos de considerar una oferta anormal o desproporcionada respecto a las proposiciones presentadas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, lo establecido en el artículo 86.1 del RGLCAP se aplicará a las empresas de un mismo grupo que concurren separadamente a la licitación, ya sea de forma individual o formando parte de una unión temporal de empresarios.

Cuando empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o



desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas que deberán presentar en el sobre nº 1 el Anexo V de este pliego.

16.6. La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de adjudicación cuantos informes técnicos considere precisos para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

16.7. Una vez ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se ampliará en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados a que se refiere el artículo 152, puntos 3 y 4 del TRLCSP.

16.8 Criterios de adjudicación.

Las propuestas presentadas por los licitadores deberán cumplir todas las condiciones técnicas que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso contrario, serán excluidas las ofertas.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Criterios evaluables de forma automática: Puntuación máxima 80 puntos.

□ Precio unitario, hasta 60 puntos

Para la ponderación de este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta: } 60 \times \frac{\text{Importe de la oferta más económica}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$$

□ Mejoras organizativas y técnicas, hasta 20 puntos.

Se valorará el número de horas, sin coste adicional para el Área Sanitaria I, ofertado que se destinarán a cursos de formación del personal, en material relacionadas con las herramientas habituales de uso en el Hospital.

El contenido de la actividad formativa estará vinculado al entorno funcional en porcentaje del 70%, y vinculado al entorno técnico en porcentaje de 30%.

La formación versará en el entorno funcional sobre las siguientes aplicaciones:

Entorno funcional:



Historia clínica de atención hospitalaria

- Selene
- Ámbito de consultas
- Ámbito de hospitalización
- Ámbito de urgencias
- Filiación de pacientes
- Citación de pacientes
- Petición de pruebas diagnósticas
- Prescripción farmacológica
- Pase de visita
- Generación de informes
- Integración historia resumida

Historia clínica de atención primaria

- OMI-AP
- Filiación de pacientes
- Citación de pacientes
- Interconsultas hospitalarias
- Petición de pruebas diagnósticas
- Prescripción farmacológica
- Integración historia resumida

Imagen digital

- EOS/RIS
 - Lista de trabajo
 - Citaciones complementarias
 - Captura de actividad
 - Generación de informes
-
- Impax/PACS
 - Modos de visualización
 - Transformación de imágenes
 - Herramientas de medición
 - Exportación de estudios

Entorno técnico

Ofimática

- Excel básico
- Excel avanzado
- Word básico
- Word avanzado.

Los cursos se desarrollarán fuera de la jornada habitual, siendo todos los medios materiales y humanos necesarios para la impartición de los mismos por cuenta del adjudicatario.



Cursos entre 81 y 96 horas.....	20 puntos
Cursos entre 71 y 80 horas.....	15 puntos
Cursos entre 61 y 70 horas.....	12 puntos
Cursos entre 41 y 60 horas.....	9 puntos
Cursos entre 31 y 40 horas.....	3 puntos
Cursos entre 0 y 30 horas.....	0 puntos

La formación se impartirá durante la ejecución del contrato, mensualmente en sesiones formativas de 2 horas (dos cursos de dos horas cada uno) ó 4 horas (un curso de cuatro horas).

El 50 % de la formación ofertada se impartirá en el primer año de la ejecución del contrato y el otro 50% durante el segundo año de ejecución del contrato.

B) Criterios evaluables por juicio de valor. Oferta técnica: Puntuación máxima 20 puntos.

□ Medios, Programa, metodología de trabajo y plan de contingencias, hasta 20 puntos.

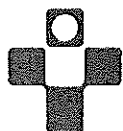
Se describirán los procesos relativos a la ejecución del objeto del contrato, con indicación de medios con los que cuenta, programa y metodología aplicables así como distribución/organización de personal, distribución de tiempos, plan de contingencias para casos de emergencias, urgencias y huelgas, así como descripción de controles de calidad e inspecciones.

En base a la observación realizada de la oferta se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:

- Se otorgará 100% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de excelente.
- Se otorgará 50% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de bueno.
- Se otorgará 25% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de aceptable.
- Se otorgará 0% de la puntuación, cuando el programa de trabajo obtenga la calificación de insuficiente.

Para evaluar las ofertas, se atenderá los siguientes criterios:

La oferta se considerará excelente cuando los medios, programa y metodología de trabajo se presente muy detallado en todos los procesos, controles de calidad, seguimiento del servicio, atención de incidencias y actuaciones urgentes.



La oferta se considerará buena cuando el programa y metodología de trabajo permita conocer la organización y secuencia del mismo pero no se describan con detalle todas las fases y/o controles a realizar.

La oferta se considerará aceptable cuando el nivel de concreción del programa, metodología y/o controles sea mínimo.

La oferta se considerará insuficiente, cuando la memoria, en este apartado, no se ajuste a las características exigidas.

17. ADJUDICACIÓN.

17.1. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y adjudicará el contrato al licitador, que atendiendo a los criterios de adjudicación, haya obtenido la mayor puntuación (calculada como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación).

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación entre las ofertas de dos o más licitadores tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, en un porcentaje superior al 2 por ciento. Si persiste el empate, será preferida la proposición presentada por la empresa que haya obtenido globalmente la mejor puntuación en los criterios de calidad técnica. En caso de persistir la igualdad entre dos o más proposiciones se resolvería mediante sorteo.

A efectos de dirimir los supuestos de empate de conformidad con lo anteriormente expuesto, se solicitará a los licitadores que hayan obtenido la mayor puntuación, que en el plazo de cinco (5) días naturales, presenten la documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa, en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones y en su caso, el porcentaje de éstos que sean trabajadores fijos en la empresa.

La no presentación de dicha documentación en el plazo establecido se entenderá como inexistencia en la plantilla de la empresa de empleados con las condiciones requeridas.

17.2. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

17.3. 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 que a continuación se detalla:

17.3.1. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- a) Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.



En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.

- b) Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o en su caso con la Hacienda Foral correspondiente).
- c) Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.
- d) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
No será necesario aportar la documentación reflejada en los apartados anteriores, en el caso de que se autorice expresamente al Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo VI Autorización de este pliego.

Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse adecuadamente dicho 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.

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

17.3.2. Documentación acreditativa de haber constituido una garantía definitiva, por importe equivalente al 5% (IVA excluido) del importe de adjudicación excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido a favor del Servicio de Salud del Principado de Asturias C.I.F. Q-8350064 E (Hospital de Jarrow, Área Sanitaria I), Anexo III de este pliego.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias o ante la Tesorería Delegada del Servicio de Salud, conforme lo dispuesto en el Art. 45 del Decreto Legislativo 2/98 de 25 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria.

17.3.3. Documentación acreditativa de haber constituido un Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa seleccionada presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima tanto a terceros como al propio Servicio de Salud por hechos derivados de la prestación del servicio por importe de 59.964,00€

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y además deberá de tener un período para presentar posibles reclamaciones igual al plazo de garantía que se establezca. El adjudicatario acreditará estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.



17.3.4. Documentación acreditativa del pago del anuncio de la convocatoria.

17.3.5 Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que se le hubieran exigido: acreditación de la efectiva disponibilidad de los medios personales y materiales comprometidos, en su caso, conforme al Artículo 64 del TRLCSP.

17.3.6 Las empresas que hayan presentado el DEUC, en vez de las certificaciones y documentación relacionada en la cláusula 15.3 (sobre nº 1), deberán de aportar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar que les reclame el órgano de contratación y en concreto la posesión y validez de los documentos exigidos en dicha cláusula, a los efectos de la verificación de la Mesa de Contratación de que cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

Las empresas acreditarán estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

Si una Unión de Empresas resultase seleccionada, deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la formalización del contrato, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente escritura pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario y se efectuará a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo recoger los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

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

17.6 El órgano de contratación antes de dictar la resolución de adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo de compensar a los candidatos o licitadores en ambos casos, por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de



100 euros y justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

18.1. El contrato no podrá formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución de recurso hubiera levantado la suspensión.

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el mencionado plazo para interponer recurso.

18.2. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante copia simple de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice, se unirá como anexo, un ejemplar de este Pliego de Clausulas, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

18.3. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía, en su caso, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 211.3 a) del TRLCSP, en los casos en que se formule oposición del contratista.

18.4. Si las causas de no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el artículo 223, letra d).

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

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

Deberá de publicarse además en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días, a contar desde la fecha de la misma.

El anuncio deberá enviarse en el plazo anteriormente señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I



20. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

20.1. La empresa contratista deberá garantizar el óptimo desarrollo y ejecución de las distintas prestaciones que forman parte del objeto del contrato que serán ejecutadas por sus propios medios técnicos en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego, y en los términos de su proposición en la medida que supongan una mejora de las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No se harán por el contratista alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los trabajos objeto del servicio contratado, salvo aprobación expresa del órgano de contratación.

20.2. El contratista queda obligado a aportar, para la realización del objeto del contrato, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución del mismo, en los plazos convenidos y de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la proposición presentada.

20.3 Corresponde a la Gerencia del Área Sanitaria I, la dirección y supervisión de los trabajos, proponer las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

Se designará por la Gerencia del Área Sanitaria I un Responsable del contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

Velar por el cumplimiento y nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.

Supervisar y dirigir la realización y desarrollo de los trabajos

Dar conformidad a los resultados finales de los trabajos realizados

Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.

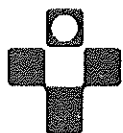
El responsable del servicio podrá proponer en cualquier momento, la adopción de cuantas medidas concretas y eficaces sean necesarias en relación con el equipo de trabajo, si a su juicio la participación de dicho equipo pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios, así como determinar las tareas funciones y competencias de cada uno de los integrantes del equipo.

20.4 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las obligaciones generales recogidas en el artículo 280 del TRLCSP así como a las obligaciones específicas siguientes:

Cuidará del buen orden del servicio, pudiendo dictar la oportuna instrucción sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección de la Administración para asegurar la buena marcha de la misma. La empresa está obligada a aceptar la inspección de los servicios cuando fuera requerida y a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por el órgano de contratación o por las autoridades sanitarias, siendo causa específica de resolución del contrato la negativa u obstrucción a la labor de inspección del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Garantizará la prestación del servicio en el tiempo y condiciones convenidas

Designará una persona que actúe como encargado de la empresa contratista con la finalidad de organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del contrato le pueden ser formuladas por la Gerencia del Área Sanitaria I, así como para las relaciones a efectos de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad.



El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El contratista está obligado también al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

20.5 La empresa adjudicataria se responsabilizará de que sus trabajadores cumplan con las siguientes obligaciones:

No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

No divulgar, guardar confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que conozcan con motivo del desarrollo del trabajo.

La empresa adjudicataria, su personal, así como aquel que ocasionalmente preste sus servicios, con independencia del vínculo laboral que mantenga, quedarán sujetos a lo dispuesto en el Art. 140.2 del TRLCSP y al deber de secreto profesional del Art 10 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de Carácter Personal, aún después de extinguirse el contrato.

20.6 Si durante la realización de los trabajos el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía.

20.7 A la extinción del contrato objeto de este Pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Área Sanitaria I ya sea por negligencia, culpa o dolo, serán indemnizados por la misma.

La adjudicataria será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

21 FORMA DE PAGO

21.1 El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada con arreglo al precio convenido y a los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP. La periodicidad del pago será mensual.

21.2 Mensualmente una vez confirmado por el responsable del contrato (Dirección Económica y de Profesionales del Área Sanitaria I), previa declaración de conformidad por el responsable del servicio el cumplimiento del mismo, se realizará el pago, previa presentación de factura expedida en forma legal con los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que se regulan las obligaciones de facturación y el RDL 4/2013 de 22 de febrero de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de creación de empleo. (Las facturas deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial se hará constar: Órgano de contratación: Gerencia del Área Sanitaria I, Órgano gestor de la factura: Gerencia



del Área Sanitaria I y Órgano administrativo con competencias en materia de contratación: Dirección de Gestión Económica-Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias) y expedición de la correspondiente acta de conformidad. En caso de NO conformidad, las incidencias se expondrán al adjudicatario en un plazo no superior a 10 días hábiles para su corrección; y teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula 23.6 sobre penalidades y la posible minoración de precio.

21.3. La empresa adjudicataria ha de presentar factura, en el Área Sanitaria con una periodicidad mensual como pago del servicio, conforme a la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y ello sin perjuicio de los indicados en el Artículo único del Decreto 151/2014, de 29 de diciembre, por el que se establecen exclusiones a la obligación de facturación electrónica (BOPA nº 31 de 31 de diciembre de 2014). En las facturas electrónicas dirigidas a la Administración del Principado de Asturias enviadas a través de FACe deberán utilizar los siguientes Códigos DIR3:

Área Sanitaria I.

- Oficina Contable: Servicio de Salud del Principado de Asturias (A03005861)
- Órgano gestor: Área Sanitaria I (A03006358)
- Unidad Tramitadora: Servicio de contabilidad Área Sanitaria I (A03006359)

Información del lugar de presentación de facturas y registro correspondiente:
<http://www.asturias.es> Sede electrónica.

No obstante, si razones de imposibilidad técnica impiden la tramitación electrónica de la factura o la factura es inferior a 5.000 €, su presentación se realizará en el
Registro Auxiliar del Área Sanitaria I. Hospital de Jarrio Jarrio s/n - 33719 Coaña

21.4. Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente a la Administración, previa notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

21.5. Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria.

21.6. La factura emitida por el contratista deberá de contener todos los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Las facturas han de cumplir los siguientes requisitos formales:

- a) Emitidas a nombre y dirección del Centro de Gestión responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el Centro petionario ni con la sede del órgano de contratación.
Toda factura emitida a dirección distinta de la reflejada, puede suponer un retraso en su registro y en consecuencia en su pago.
- b) Las facturas deberán ser remitidas en original y una copia, diferenciándose sin ambigüedades una y otra. Además deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.
- c) Las facturas deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.



- d) En el caso de que el contratista tenga establecidas Sucursales o Delegaciones especificará claramente cuál de ellas emite la factura.
- e) Las facturas deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial: número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica y número de N.I.F y domicilio si se trata de una persona física.
- f) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido (art. 26 y 157) y en especial: razón, domicilio social y N.I.F. del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura, lugar y fecha de emisión.
- g) Las facturas incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.).
- h) Cuando una factura conste de varias hojas, se procurará que las hojas del original y de cada copia formen cuerpos completos independientes para facilitar la copia del original.'

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

22. 1 Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. El contratista no tiene derecho a indemnización alguna, percibiendo únicamente, cuando la modificación tenga relevancia económica, el incremento del precio que corresponda. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

22.2. La aprobación del expediente de la modificación contractual por parte del órgano de contratación irá precedida de los siguientes trámites:

- a) Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
- b) Audiencia del contratista.
- c) Informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- d) Informe de la Unidad de Control Financiero Permanente.

23. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

23.1. Cuando la ejecución del contrato sea defectuosa o se incumplan los compromisos o las condiciones especiales de ejecución del mismo, establecidas en su caso, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento, sin que la cuantía de las mismas pueda exceder del 10 por ciento del presupuesto del contrato.

23.2. Al contratista que incurra en demora en el cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución



sucesiva, por causas imputables al mismo, le serán aplicables las penalidades contempladas en el artículo 212 del TRLCSP, ello sin perjuicio de que la Administración pueda optar por la resolución del contrato.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

23.3. Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le hubiera señalado, se concederá por la Administración un plazo que será por lo menos, igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor

23.4. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de los responsables del contrato, que serán inmediatamente ejecutivos y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

23.5. La Gerencia del Área Sanitaria I controlará mensualmente en base a los informes de actividad, el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos. Los datos de los parámetros a medir se obtendrán del sistema informático Remedy del que dispone el Servicio de Salud del Principado de Asturias:

Parámetros a medir	Valor exigido
Incidenias o cambios resueltos rechazados por el usuario	< 2%
Quejas de usuarios por mala atención	< 1%
Incidenias o cambios resueltos rechazados por usuarios especiales	0,25 %
Incidenias o cambios no tratados correctamente (con falta de información, mal escalado, incorrectamente diagnosticado, etc.)	<4%
Días naturales que transcurren entre la decisión del cliente y la puesta en marcha de parches de aplicación	<15 días
Número de incidenias o tareas pendientes de resolver a fin de mes (en relación con el total mensual)	<5%
Número máximo de días naturales para resolver una incidencia o tarea no catalogada como "urgente" o "crítica"	3 días
Número máximo de días naturales para resolver una incidencia o sea catalogada como "urgente" o "crítica"	1 día
Respuestas inmediatas a solicitud del Servicio de Salud del Principado de Asturias en labores de administración o asesoramiento	1 día

23.6. Podrán ser objeto de penalización específica en el presente contrato:

Las penalizaciones se calcularán sobre el importe a pagar al adjudicatario mensualmente, y se descontarán de dicha facturación.

La penalización básica en los niveles de servicio medidos en días se establece en el 0,02%, aumentando la penalización en forma proporcional cada día que pase.

La penalización básica en los niveles de servicio especificados en porcentaje (%), se establece en el 0,01% aumentando proporcionalmente en función del aumento del porcentaje (%).



La acumulación en un mes de tres penalizaciones dará lugar a la aplicación de una penalización adicional, consistente en la deducción del 0,5% del importe de la factura mensual.

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, teniendo los efectos señalados en los artículos 225 y 300 de la citada norma.

24.2. Las siguientes causas específicas imputables al contratista, serán motivo de resolución del contrato:

- Cuando durante 2 meses consecutivos o 3 alternos se produzcan tres penalidades específicas.
- Cuando se reitere una falta o negligencia de algún empleado del adjudicatario en el desempeño de sus funciones y éste no sustituya al trabajador causante del hecho.
- El hurto, uso indebido o negligente de cualquier bien propiedad del centro, sus usuarios o sus trabajadores por parte del personal de la empresa contratista, siempre que ésta no adopte las medidas sancionadoras y correctoras que se consideren suficientes por la Gerencia del Área Sanitaria I.
- Incumplimiento de las órdenes expresas transmitidas por la Gerencia del Área Sanitaria I a través de su representante oficial ante la empresa.
- Incumplimiento de los compromisos presentados por el licitador en su oferta.

24.3. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

25. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

25.2. Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del Contrato y abonarle, en su caso.



26. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza de las prestaciones a desarrollar no se establece plazo de garantía. Una vez finalizado el período de vigencia del contrato y realizadas de conformidad todas las prestaciones objeto del mismo, y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre la garantía, se procederá a su devolución. Esta será devuelta o cancelada en los términos contemplados en el artículo 102 del TRLCSP.

27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

27.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. La cesión del mismo sin la autorización expresa de la Gerencia del Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias conllevará la resolución del contrato.

27.2. Existe la posibilidad de subcontratar con terceros el contrato. La subcontratación de las prestaciones contratadas exigirá la autorización previa y expresa de la Gerencia del área Sanitaria I de Asturias, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación efectuada sin la autorización previa y expresa de la Gerencia del Área Sanitaria I de Asturias será causa de resolución del contrato.

27.3. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 10% y sólo podrán ser objeto de subcontratación las tareas de mantenimiento de instalaciones o transporte.

28. CONFIDENCIALIDAD.

28.1. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en el contrato o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal.

A este efecto la empresa adjudicataria se obliga a garantizar la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso en el desarrollo del servicio, debiendo guardar las cautelas que a este fin se determinan en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Reglamentos de desarrollo y a suscribir contrato de confidencialidad.

El adjudicatario deberá cumplir estrictamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Confidencial y R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la misma, en todo el proceso de recogida, manipulación y destrucción del papel confidencial, debiendo seguir, en todo caso, las instrucciones de garantía que a tal efecto emita el Centro.

En todo caso, la empresa y su personal tienen la obligación de secreto respecto a los datos de carácter personal que hayan podido conocer con motivo de la prestación del servicio, artículo 83 del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

28.2. Datos de pacientes.

En aplicación de los artículos 16.6. de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, y artículos 10 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos



de Carácter Personal el deber de confidencialidad respecto a los datos de los pacientes a los que podrá acceder el contratista será indefinido.

V ANEXOS

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

Anexo I Modelo de declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar

Anexo II Modelo de oferta económica

Anexo III Modelo aval

Anexo IV Declaración responsable relativa a la vigencia de datos inscritos en Registro de Licitadores.

Anexo V Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo VI Modelo para autorización a recabar información

Anexo VII Modelo compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas

Anexo VIII Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa.

Anexo IX Jornadas y personal

Anexo X Cuestionario de personal

En Jarrío a 10 de octubre de 2017

La Gerente del Área Sanitaria I

(Según Resolución de Delegación de Atribuciones de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias de 3 de agosto de 2012 (BOPA nº 182 de 6 de agosto de 2012, modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, BOPA nº 283 de 9 de noviembre de 2014)



Susana Santamarina Montila

DILIGENCIA: Para hacer constar que este pliego es idéntico al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares para la contratación del servicio de apoyo informático y sistemas de información del ámbito sanitario para los centros, unidades y servicios dependientes del Área Sanitaria I informado favorablemente en fecha 11 de septiembre de 2017, tal y como dispone el art. 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.



(En papel membreteado de la Empresa)

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS CAUSAS DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ART. 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

D.....
como.....
de la Empresa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incursos en las prohibiciones contenidas en el art. 60 del TRLCSP.

DECLARA expresamente que la empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha, sello y firma)



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, convocado por el
....., para la contratación del servicio de
....., se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de características que lo encabeza y el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que más abajo se indica, en el que se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.

Que la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación figura en la oferta de forma independiente.

OFERTA ECONOMICA
(sin IVA)..... €

IVA €.

OFERTA ECONÓMICA
(con IVA).....€

Lugar, fecha y firma del licitador



MODELO DE AVAL (ANEXO III)

La entidad.....,
NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en
..... y en su nombre
....., con poderes suficientes
para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte
inferior de este documento,

AVALA

A....., con N.I.F.....,
....., en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP, en concepto de
GARANTÍA....., para responder de las obligaciones derivadas de:
ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-8.350.064-E, por importe
de

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el
artículo 56.2. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del SERVICIO DE
SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, con sujeción a los términos previsto en la legislación
de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa
reguladora del SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

El presente aval estará en vigor hasta que el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o
devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial
de Avals con el número.....

Ena, de de 201

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DE DATOS INSCRITOS EN REGISTRO DE LICITADORES(1)

D./Dña....., con DNI.....,
comode la empresa.....,
con CIF....., inscrita en el Registro de Licitadores de.....,
con el número....., al objeto de participar en la licitación del servicio de apoyo informático y sistemas de información del ámbito sanitario para los centros, unidades y servicios dependientes del Área Sanitaria I

DECLARA

- ☐ Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido modificados en ninguna circunstancia y que se corresponden con lo contenido en el certificado del Registro presentado a la licitación.
- ☐ Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores, han sufrido las variaciones que se enumeran a continuación, y que se acreditan con la correspondiente documentación justificativa, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado del Registro:

*Datos que han sufrido variación:

* Documentación, que se adjunta, acreditativa de dicha variación:

Lugar, fecha y firma

(1) La presente declaración será de obligada presentación en el caso de aportar certificado de Registro de Licitadores.



ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS.

D./Dña.....con domicilio
en.....calle.....y DNI n°
.....en nombre propio o en representación de la
empresa.....con domicilio en
CP.....teléfono.....y
CIF.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que la licitación convocada por la Gerencia del Área Sanitaria I para la contratación
.....para la realización del servicio.....concorre/no concurre
(marque lo que no proceda) presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el
sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las
siguientes:

Empresa dominante:

☐ Concorre ☐ No concurre

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

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

LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO EMPRESA.



ANEXO VI
AUTORIZACIÓN A RECABAR INFORMACIÓN

D./Dñacon domicilio en
calle.....y DNI nº
.....en nombre propio o en representación de la
empresa.....
..... con domicilio en CP.....Teléfono.....y
CIF.....

de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 60.1 d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa,

Autorizo expresamente al Área Sanitaria I del Servicio de Salud del Principado de Asturias a que recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan.

- ☐ A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- ☐ Al Ente Público de Servicios Tributarios, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.
- ☐ A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

(Lugar, fecha, sello y firma)



Anexo VII

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Los licitadores que figuran a continuación, manifiestan su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), comprometiéndose en caso de resultar adjudicatarios del contrato del Lote....., para la realización del servicio de.....a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

Nombre /DNI	Empresa /CIF	% Participación en la UTE

Designan, a los efectos mencionados, como representante único de la Unión Temporal de Empresas a D/Dña.....con nº de D.N.I.....

Asimismo, designan como datos de contacto válidos a efectos de notificaciones en relación con la presente contratación, los siguientes:

Domicilio:.....

Localidad:.....

Teléfono.....Fax.....

Correo electrónico.....

Ena,dede 20.....

(Firma de todos los integrantes de la UTE)

La presente declaración deberá aportarse obligatoriamente, en el caso de presentación en Unión Temporal de Empresas.



ANEXO VIII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (PRESENTACIÓN OPCIONAL)

D./Dña.....con domicilio en.....,
calley DNInº
.....en nombre propio o en representación de la
empresa.....con
domicilio en CP.....teléfono.....y CIF.....

Declaro:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre(s) nºdel expediente de contrataciónpara la contratación del lote....., para la realización del servicio deconsidera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación o secretos técnicos o comerciales:

☐ Documentos Administrativos (sobre nº 1):.....

(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial).

☐ Documentos técnicos (sobre nº 2)

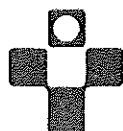
(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial).

☐ Otros datos (sobre nº ...)

(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial).

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha, sello y firma).



ANEXO IX (JORNADAS Y PERSONAL)

Perfil Profesional	Número de Personas	Total Jornadas
Técnico de Aplicaciones		
Técnico de Soporte		
TOTAL		

Total Jornadas: Es la dedicación total que en cada perfil se considera necesaria para la realización de los trabajos previstos en el periodo total de ejecución de los trabajos (dos años). Una jornada equivale a ocho horas de trabajo. Se debe tomar como base para la estimación de jornadas en servicio normal (de lunes a viernes no festivos), un total de 220 jornadas/año.

Se indicará en el mismo formato de la tabla anterior la composición inicial del equipo de trabajo.

El proyecto base sobre el que se han efectuado las estimaciones **(24 meses +12 +12 de prórroga)** contempla un mínimo exigible de 880 jornadas. Cada empresa deberá presentar su propio proyecto, que ha de recoger la organización que se considere idónea para la realización de los trabajos descritos.



ANEXO X (CUESTIONARIO DE PERSONAL)

Datos comunes

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	
Categoría ofertada:	
Apellidos y nombre:	
Empresa de pertenencia:	

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información

Curso	Entorno del proyecto			Otros entornos		
	Horas	Empresa	F-inicio	Horas	Empresa	F-inicio

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones

Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)

Clave	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Funcionalidad
P1					
P2					
..					
..					
Pn					

Funcionalidad: breve descripción de la/s funcionalidad/des del proyecto



Experiencia en el entorno tecnológico

Clave	Categoría	Meses	CF1	CF2		CL1	CL2	
P1								
P2								
P3								
P4								
P5								

Categoría: La ejercida en el proyecto

CF-CL: Marcar con X los componentes físicos y lógicos que intervienen

Experiencia en el entorno funcional

Clave	Categoría	Meses	Descripción detallada de funcionalidad
P1			
P2			
P3			
P4			
P5			

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aa