



Centro de Cirugía de Mínima Invasión
Minimally Invasive Surgery Centre

Jesús Usón

Pliego de Cláusulas Administrativas

Contratos de Suministros

Edición 4. 10/04/2017

Expediente 02N/2017

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD</p>  <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sujeto al cumplimiento de condiciones de carácter social, medioambiental, y/o relativas a otras políticas públicas (Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 23 de febrero de 2016, DOE Nº 43, de 3 de marzo de 2016).

Índice de contenidos

1. Objeto del contrato	4
2. Régimen jurídico.	4
3. Propositiones de los interesados	4
Contenido del SOBRE 1:.....	5
Contenido del SOBRE 2 y SOBRE 3:	8
4. Procedimiento de adjudicación.	8
Procedimiento abierto.	8
Procedimiento restringido.....	9
Procedimiento negociado.....	9
Adjudicación directa.	10
Acuerdo marco.	10
Diálogo competitivo.	10
5. Mesa de contratación.....	10
6. Documentación exigible previa a la adjudicación.	12
Obligaciones Tributarias.....	13
Obligaciones de Seguridad Social.	13
7. Adjudicación.....	13
8. Garantías.....	14
Provisional.....	14
Definitiva.....	14
9. Formalización de contratos	15
10.Obligaciones del contratista.	16
11.Lugar y plazo de entrega.	17
12.Inspección del proceso de fabricación.	17
13.Recepción de los bienes.	17
14.Plazo de garantía.	18
15.Pago del precio.	18
16.Resolución del contrato.....	18

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p style="text-align: center;">PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p style="text-align: center;">REF: 02N/2017</p> <p style="text-align: center;">Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	 <p style="text-align: center;">UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL ART 60 TRLCSP Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROMISO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO 20

ANEXO 2. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA 21

ANEXO 3. MODELO DECLARACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 22

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato será el enunciado en el apartado 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas y en el apartado A del Cuadro Resumen del presente expediente de contratación.

2. Régimen jurídico.

Este contrato es de naturaleza privada y se regirá por lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación CCMIJU, el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas. Para todo lo no previsto en él se aplicarán los preceptos contenidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones conexas.

La Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión (en adelante Fundación CCMIJU) goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, suspensión y resolución del contrato en la forma y condiciones que establece la Ley.

No obstante lo anterior, cuando se trate de un contrato sujeto regulación armonizada, el órgano competente para resolver el potestativo recurso especial en materia de contratación será el establecido en la norma correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Proposiciones de los interesados

Estarán facultadas para contratar con la Fundación CCMIJU las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan con las condiciones de capacidad y solvencia establecidas en sus Instrucciones Internas de Contratación.

Las proposiciones de los licitadores deberán presentarse en sobres cerrados, separados y debidamente identificados:

- Ente adjudicador, nº de expediente de contratación, objeto del contrato y nombre y NIF del licitador. En caso de UTE deberá indicarse el nombre y NIF de las empresas que la integren.
- Denominación del sobre:

“SOBRE 1: Documentación Administrativa”.

“SOBRE 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor”

“SOBRE 3: Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática”

Los sobres deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección y números de teléfono y fax y correo electrónico.

La sistemática de sobres descrita se ajustará a todos los procedimientos, excepto los procedimientos **negociados** donde el contenido del SOBRE 2 y del SOBRE 3 podrá incluirse en un **único SOBRE 2** “*Documentación técnica relativa a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación*” y los procedimientos de adjudicación directa, donde no procede la sistemática de sobres.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Contenido del SOBRE 1:

Deberá aportarse en la primera página un índice de la documentación aportada.

1.- Copia compulsada del DNI del empresario individual o copia auténtica en los casos de adjudicación mediante procedimiento abierto.

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

4. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía superior a la prevista en el artículo 15 TRLCSP, o en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 TRLCSP.

5.- Copia auténtica del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica, y en su caso, del poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.

6.- Para acreditar la capacidad económica y financiera, se presentarán uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 75 TRLCSP:

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Fundación CCMIJU.

7.- Para acreditar la solvencia técnica o profesional, se presentará, uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 77 TRLCSP:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

e) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

f) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

g) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

8.- Adicionalmente, las empresas licitantes que concurren deberán acreditar que están en posesión de alguna certificación en Calidad, norma ISO 9001 o ISO 20000.

9.- Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo recogido en el ANEXO 1, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 TRLCSP, actualizada a la fecha de presentación de esta documentación.

10.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional, constituida por alguno de los medios establecidos en el TRLCSP cuando la misma se haya exigido la Resolución de Inicio de Expediente.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse 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.

En supuestos de uniones temporales de empresas, se deberá indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, acuerdo privado de unión temporal de las empresas, con porcentaje de participación y compromiso suscrito por los representantes de las empresas de elevar a escritura pública el acuerdo en caso de resultar adjudicatarios.

11.- Si el licitador se halla inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrá sustituir la documentación relativa a la acreditación de circunstancias de las que hace fe dicho registro por un certificado vigente de la inscripción en dicho Registro. Esta certificación irá acompañada de una declaración expresa y responsable de vigencia de los datos que figuran en aquélla a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

12.- El empresario incluirá también una declaración responsable con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual o en compromiso de constituir una UTE, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos establecidos en el art. 145.4 TRLCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados).

13.- Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª TRLCSP, deberán aportar una declaración jurada en la que expresen que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

En caso de empate en la puntuación entre empresas licitadoras, a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, el órgano de contratación requerirá, con carácter previo a la adjudicación, a aquellas empresas que se encuentren en dicha situación y hubieren presentado la declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

14.- Por último, deberá aportarse, junto con la documentación aportada en el SOBRE 1, una copia digital en formato .pdf de tal documentación en cualquier tipo de soporte.

Contenido del SOBRE 2 y SOBRE 3:

La documentación de estos sobres seguirá rigurosamente la disposición de los criterios de valoración de ofertas dispuestos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo en la primera página un índice de documentación aportada. La oferta económica se formalizará según el ANEXO 2.

Junto con la documentación aportada en estos sobres deberá incluirse, en cualquier tipo de soporte, una copia digital en formato .pdf de dicha documentación.

4. Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se determina en el apartado 4 de la Resolución de Inicio de Expediente. Su tramitación, como regla general, será Ordinaria, aunque si se dan los requisitos previstos en el artículo 112.1 del TRLCSP, podrá darse la tramitación urgente del expediente, reduciéndose a la mitad los plazos para la licitación, adjudicación y formalización del contrato, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP como período de espera antes de la formalización del contrato.

En cuanto al desarrollo de los diferentes procedimientos posibles, se enuncian a continuación:

Procedimiento abierto.

1. Publicación del Anuncio de Licitación en el Perfil del Contratante.
2. Apertura del SOBRE 1 por parte de la Mesa de Contratación, y notificación de carencias, si procede (se concederá un plazo de 3 días para rectificar los defectos que pudieran existir en la documentación). Publicación del resultado de la apertura.

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

3. Apertura pública del SOBRE 2 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
4. Apertura pública del SOBRE 3 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
5. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, notificación y publicación en el Perfil del contratante.
6. Resolución de la adjudicación por parte del órgano de contratación.
7. Publicación y notificación de la adjudicación en el Perfil del contratante.
8. Formalización del contrato.

Procedimiento restringido.

1. Publicación del Anuncio de Licitación en el Perfil del contratante y remisión de la invitación a las empresas en el procedimiento.
2. Apertura del SOBRE 1 por parte de la Mesa de Contratación, y notificación de carencias, si procede (se concederá un plazo de 3 días para rectificar los defectos que pudieran existir en la documentación).
3. Publicación de los candidatos seleccionados y remisión de la invitación para la presentación de ofertas.
4. Apertura pública del SOBRE 2 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
5. Apertura pública del SOBRE 3 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
6. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, notificación y publicación en el Perfil del contratante.
7. Resolución de la adjudicación por parte del órgano de contratación.
8. Publicación de la adjudicación en el perfil del contratante.
9. Formalización del contrato.

Procedimiento negociado.

Negociado con Publicidad

1. Publicación del Anuncio de Licitación en el Perfil del contratante y Solicitud de participación.
2. Apertura del SOBRE 1 por parte de la Mesa de Contratación, y notificación de carencias, si procede (se concederá un plazo de 3 días para rectificar los defectos que pudieran existir en la documentación).
3. Apertura pública del SOBRE 2 y valoración técnica de la documentación. Publicación del resultado.
4. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, notificación y publicación en el Perfil del contratante.
5. Resolución de la adjudicación por parte del órgano de contratación.
6. Publicación de la adjudicación en el perfil del contratante.
7. Formalización del contrato.

Negociado sin Publicidad

1. Remisión de la invitación para la presentación de proposiciones.
2. Apertura del SOBRE 1 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica, y notificación de carencias, si procede (se concederá un plazo de 3 días para rectificar los defectos que pudieran existir en la documentación).

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD</p> <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Valoración técnica de la documentación del SOBRE 2.
4. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica.
5. Resolución de la adjudicación por parte del órgano de contratación.
6. Publicación de la adjudicación en el perfil del contratante.
7. Formalización del contrato.

Adjudicación directa.

1. Solicitud de presupuesto (se solicitará de 1 a 3, siempre que sea posible) y otra documentación que se considere oportuna.
2. Aceptación del presupuesto económicamente más ventajoso.

Acuerdo marco.

1. Anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil del contratante.
2. Apertura del SOBRE 1 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica, y notificación de carencias, si procede (se concederá un plazo de 3 días para rectificar los defectos que pudieran existir en la documentación). Publicación del resultado.
3. Apertura pública del SOBRE 2 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
4. Apertura pública del SOBRE 3 por parte de la Mesa de Contratación o Unidad Técnica. Valoración técnica de la documentación y publicación del resultado.
5. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, notificación y publicación en el Perfil del contratante.
6. Resolución de la adjudicación por parte del órgano de contratación.
7. Publicación de la resolución en el perfil del contratante y en el Diario Oficial correspondiente.
8. Formalización del/de los contrato/s.

Diálogo competitivo.

Se seguirán las especificaciones del Procedimiento Restringido, añadiéndose las actividades de diálogo con los interesados hasta que presenten una oferta final.

5. Mesa de contratación.

El órgano de contratación, para la adjudicación de los contratos por los procedimientos abierto, restringido y negociado con publicidad, estará asistido de una Mesa de Contratación. En los procedimientos negociados en los que no sea necesario publicar anuncio de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de Contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Los miembros de la Mesa de Contratación serán nombrados por el órgano de contratación. Estará constituida por un Presidente, un Secretario (personal dependiente del órgano de contratación), un mínimo de cuatro de vocales, entre los que necesariamente deberán figurar una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico y otra que tenga atribuidas las relativas a su control económico-presupuestario. La designación de los miembros de la Mesa podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará y notificará concediéndose un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas, en el lugar, fecha y hora señalados. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 en el caso de que se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, y se celebrará en el lugar, fecha y hora establecidos y siempre en los siete días siguientes a la apertura del SOBRE 1, con arreglo al siguiente proceso:

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento General de la LCAP).

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se abrirá el SOBRE 2 a los efectos de su valoración posterior por la mesa de contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

Al término de la sesión de la Mesa, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas.

De no existir en el procedimiento criterios cuya valoración requiera de un juicio de valor, o una vez calificados éstos, la Mesa se reunirá en acto público, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las ofertas, para comunicar a los licitadores cuál es la puntuación obtenida para estos criterios y para proceder a abrir el SOBRE 3 correspondiente a cada licitador. El proceso será el siguiente:

- En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya calificación dependa de un juicio de valor.
- A continuación, se invitará a los licitadores presentes a comprobar que los sobres que contienen la documentación para la valoración automática del resto de criterios, se encuentran en el mismo estado en que fueron entregados. Acto seguido se abrirán las propuestas y se dará a conocer el contenido de las ofertas económicas.
- Si hubiera empresas que hayan incurrido en presunta baja anormal o desproporcionada, se pedirá a las mismas que justifiquen por escrito sus ofertas en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Culminado el proceso de valoración, la Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación que se han señalado en el cuadro resumen de características, de conformidad con el art. 150 del TRLCSP. Se valorarán todas las propuestas admitidas así como las variantes o mejoras si esta posibilidad no estuviera excluida en el cuadro de características.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el VºBº del Presidente.

6. Documentación exigible previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP. Asimismo deberá constituir la garantía que, en su caso, sea procedente y acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social y Tributarias, exigido por el art. 151.2 TRLCSP, en la siguiente forma:

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Obligaciones Tributarias.

Las circunstancias expresadas en el art. 13 del Reglamento General de la LCAP se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (en la cual se hará constar el carácter positivo o negativo de la misma), excepto la circunstancia referida en el art. 13.1 a), cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Además será necesario, a efecto de que quede constancia de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Extremadura, Certificación Administrativa expedida por el órgano competente de la misma.

Obligaciones de Seguridad Social.

Las circunstancias expresadas en el art. 14 del Reglamento general de LCAP, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, en la cual deberá hacerse constar el carácter positivo o negativo de la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados arts. 13 y 14 del Reglamento general de LCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

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

7. Adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica aporten la documentación exigida para la aplicación de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP. La documentación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes.

La adjudicación deberá ser motivada, y 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. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En los procedimientos abiertos o restringidos, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

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

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD</p> <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el cuadro resumen del presente Pliego. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presuntas ofertas anormales o desproporcionadas a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP, si la forma de adjudicación fuere el procedimiento abierto, de conformidad con el art. 161.3 TRLCSP.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo establecido, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía que, en su caso, hubieren prestado.

Cuando el único criterio a considerar para la adjudicación del contrato sea el de su precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 85 del Reglamento General de la LCAP.

Para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormales, se requerirá información a todos los licitadores que hayan presentado dichas ofertas por plazo de 5 días hábiles. Dicha información, así como los informes técnicos necesarios serán evaluados por el órgano de contratación, que acordará la adjudicación según se establece en el art. 152.3 TRLCSP.

8. Garantías.

Provisional.

En la Resolución de Inicio de Expediente podrá exigirse motivadamente a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. Esta garantía no podrá ser superior a un 3% del presupuesto de licitación, y podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 TRLCSP. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el art. 151.2 del TRLCSP.

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

Definitiva

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva, la cual queda afecta a las responsabilidades contenidas en el art. 100 TRLCSP.

En supuestos de garantía global se estará a lo dispuesto en el art. 98 TRLCSP, debiendo depositarse asimismo en la Fundación CCMIJU.

La constitución de garantías podrá efectuarse por los siguientes medios:

- En efectivo, mediante ingreso del efectivo en las cuentas corrientes en la Caja Extremadura: 2099/0200/88/0071353417

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

El ingreso también podrá efectuarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso no podrá constituirse el depósito, hasta que se haya asentado en la cuenta corriente, o mediante cheque que se presentará convenientemente conformado.

En los supuestos de este apartado, el justificante de ingreso o transferencia se presentará ante la Fundación CCMIJU, para que emitan el resguardo de constitución de garantía definitiva, sin perjuicio de lo dispuesto para el caso de transferencia.

- En valores de deuda pública, con sujeción a las condiciones establecidas en el art. 55 del Reglamento General de la LCAP y constituidos según los modelos del Anexo III y IV del citado Reglamento.
- Mediante aval, prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, siempre que sean prestados en la forma y condiciones establecidas en el art. 56 del Reglamento General de la LCAP y constituido según el modelo del Anexo V del citado Reglamento. En los supuestos de este apartado, se entregará el aval debidamente bastantado por la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, siempre que tanto la garantía constituida de esta forma como la entidad aseguradora cumplan los requisitos expresados en el art. 57 del Reglamento general de la LCAP y constituidos según los modelos del Anexo VI del mencionado Reglamento. En los supuestos de este apartado, se entregará la garantía, que deberá constituirse en forma de certificado individual de seguro, con la misma extensión y garantías que las resultantes de la póliza, debidamente bastantado por la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Garantías Especiales: De establecerse en el cuadro resumen de características anexo a este Pliego, las garantías especiales o complementarias tanto en la ejecución como en la adjudicación se ajustarán a lo dispuesto para las garantías definitivas o provisionales; en los términos que prevé el art. 95.2 TRLCSP. A los efectos prevenidos en el art. 95.2 tienen la consideración de casos especiales los establecidos en el art. 59 del Reglamento General de la LCAP.

9. Formalización de contratos

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario o a la Fundación CCMIJU, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 TRLCSP.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

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

La formalización de los contratos se publicará en el perfil del contratante.

 <p>Centro de Cirugía de Mínima Invasión Minimally Invasive Surgery Centre Jesús Usón</p>	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

10. Obligaciones del contratista.

Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego y a las instrucciones que en su caso diera el responsable del contrato en cumplimiento de sus atribuciones.

Salvo lo establecido para casos específicos en el TRLCSP o en el presente pliego, cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, debiendo comprender las actuaciones referidas en el art. 97 del Reglamento General de la LCAP.

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista. Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato el contratista estará obligado a:

- Satisfacer los gastos derivados de:
 1. Los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales, de conformidad con lo que disponga la correspondiente normativa reguladora de cada uno de ellos, y en su caso, en otros medios de comunicación.
 2. La formalización y escrituración pública del contrato.
 3. Tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
 4. Indemnizaciones que tenga su causa en la ejecución del contrato.
 5. Señalizaciones, transporte, vigilancia, almacenamiento y demás prestaciones inherentes.
 6. Ensayos, pruebas, prospecciones, trabajo de campo, etc., necesarios.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el cuadro resumen que acompaña a este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que el cuadro resumen, los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.
- El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Fundación CCMIJU.
- Cumplir con los trámites y actuaciones necesarias para el cumplimiento de la disciplina y visados de los Colegios Profesionales, en el supuesto que fueren necesarios para la ejecución del contrato.
- El contratista responderá de las pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en los bienes objeto del contrato antes de su entrega a la Fundación CCMIJU.

En el supuesto de haber considerado como criterios de adjudicación mejoras sobre determinados aspectos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas éstos habrán de ser incluidos como obligaciones contractuales esenciales de ejecución del contrato.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

En todo caso, siempre que las circunstancias del contrato lo permitan, se incorporarán condiciones especiales de ejecución que se refieran a consideraciones de tipo social, medioambiental y/o consideraciones relativas a otras políticas públicas, debiendo indicarse en tal caso dicha circunstancia en las invitaciones que se cursen.

11. Lugar y plazo de entrega.

El lugar de entrega de los bienes objeto de este contrato será el designado en el Cuadro Resumen de Características, pudiendo ser modificado por el Director del Contrato, con anuencia del contratista. El plazo total de ejecución será el especificado en el pliego de prescripciones técnicas, cuadro resumen, y de acuerdo con los planes parciales también determinados previamente.

12. Inspección del proceso de fabricación.

La fabricación de los bienes objeto del suministro se realizará con entera sujeción a las cláusulas de este pliego y a las instrucciones escritas que en interpretación de estas diera el órgano de contratación, o en su caso el responsable del contrato.

El modo de ejercer la facultad de inspección, vigilancia y examen del proceso de elaboración o fabricación de los bienes relativos a este contrato, que ostenta la Fundación CCMIJU, así como el personal que haya de realizarlos, será determinado en el cuadro de características o pliego de prescripciones técnicas. El suministrador deberá, cuando así se establezca, dar cuenta por escrito al órgano de contratación con diez días de antelación a la fecha de comienzo de la fabricación o elaboración de los bienes objeto de este contrato.

El contratista queda obligado a aportar, para la dotación del suministro, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos parciales y totales convenidos.

13. Recepción de los bienes.

Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del suministro objeto del contrato o en el plazo que se determine en el Pliego de Prescripciones Técnicas se deberá formalizar el acto formal de recepción y, dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarse el saldo resultante.

Las clases y tamaños de embalajes, señalizaciones y rotulaciones que se exijan en el suministro, serán detalladas en el Pliego de Prescripciones.

La Fundación CCMIJU se reserva las comprobaciones de los bienes al momento de su recepción, de acuerdo con las prescripciones preestablecidas.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se harán constar así en el acta de recepción de los bienes y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o bien proceda a un nuevo suministro.

La entrega no se entenderá realizada hasta que se hayan terminado de conformidad las obras accesorias de instalación de bienes, en su caso.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

El coste de la instalación se encuentra incluido en el precio del suministro.

Una vez realizado el suministro por el empresario, comenzará el plazo de garantía señalado en los documentos contractuales.

14. Plazo de garantía.

El plazo de garantía establecido en los pliegos comenzará a contar desde la fecha de recepción de conformidad.

Si durante el plazo de garantía la Fundación CCMIJU acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente a su discreción.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista se responsabilizará de que la entrega de los bienes del contrato se efectúe en el tiempo y lugar previstos, salvo en los casos de fuerza mayor siempre que no exista actuación imprudente por parte del mismo, en que tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren producido.

Cuando llegado el término de los plazos señalados en cada caso, el contratista hubiese incurrido en mora por causa imputable al mismo, la Fundación CCMIJU podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas al efecto en el art. 212 TRLCSP.

15. Pago del precio.

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Fundación CCMIJU, con arreglo a las condiciones del contrato.

El pago del precio se efectuará en la forma convenida en el cuadro resumen.

La Fundación CCMIJU procederá a los abonos que correspondan en los plazos previsto en el art. 216 y la disposición transitoria sexta del TRLCSP.

16. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las estipuladas en los art. 213, 223 y 299 del TRLCSP, con lo efectos previstos en los artículos 225 y 300 del referido TRLCSP.

Asimismo, serán causa de resolución las que puedan determinarse en el cuadro resumen de características o pliego de prescripciones técnicas que se acompañan. En estos casos, de resolverse el contrato, el contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación estime aconsejable eximirle de esta obligación.

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

La aplicación de las causas de resolución se realizará previa audiencia del contratista y previo informe del Servicio Jurídico, conforme a lo descrito en las Instrucciones Internas de Contratación. La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuere posible o conveniente para la Fundación CCMIJU, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Fundación CCMIJU por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada de conformidad con lo previsto en el art. 225.3 TRLCSP. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo de acuerdo con el art. 113 del Reglamento General de LCAP.

El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 225.4 del TRLCSP. En los supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en alguna de las circunstancias previstas en las letras a) o b) del art. 223 TRLCSP, la Fundación CCMIJU estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituían la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

En Cáceres, a 11 de abril de 2017.

El Gerente de la Fundación del Centro de Mínima Invasión Jesús Usón

Fdo.: **D. Luis Casas Luengo**

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL ART 60 TRLCSP Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROMISO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO

D./Dña. _____ con D.N.I. nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos.

DECLARA

Primero: Con carácter general, que quien suscribe, ni la empresa a que representa, ni sus administradores y/o representantes no se hallan en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos y del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del declarante)

Fdo.: _____

	PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS REF: 02N/2017 Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 2. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don _____ mayor de edad, con D.N.I. número _____ con domicilio en _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de _____)

Enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir como licitador al procedimiento convocado para la adjudicación de _____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de _____ (*Expresar claramente, escrita en letra y cifra la cantidad euros*) euros, excluido IVA. Esta cantidad se incrementará con (*Expresar claramente, escrita en letra y cifra la cantidad euros*) euros en concepto de impuesto sobre el valor añadido (IVA).

La proposición económica representa una baja del _____ por ciento con relación al tipo de licitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN _____

(Expresar claramente, escrita en letra y cifra, la cantidad en [meses/días] a que asciende la oferta).

El licitador que suscribe autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales voluntariamente suministrados y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Sociedad, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Fundación CCMIJU.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyos contenidos conozco y acepto sin reservas.

En _____ a ____ de ____ de _____

(Firma del declarante)

Fdo.: _____

	<p>PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>REF: 02N/2017</p> <p>Suministro de Equipos Informáticos para el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 3. MODELO DECLARACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña _____ en calidad de _____ de _____ la empresa _____ declara que:

- La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.
- Los trabajadores de la empresa han recibido formación e información en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.
- La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse para el desarrollo del contrato con la normativa de aplicación.
- Aporta la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Fundación CCMIJU como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos y entrega con carácter previo al inicio de los mismos, copia al centro donde se desarrollen los trabajos contratados.
- Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

En el caso de subcontrata, se exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega a la Fundación CCMIJU.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del declarante)

Fdo.: _____