



FUNDACIÓN CÁNTABRA
SALUD Y
BIENESTAR SOCIAL

PROCEDIMIENTO ABIERTO

FUNDACIÓN CANTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN SIPSS DURANTE EL AÑO 2010 ASÍ COMO EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE NUEVOS DESARROLLOS PARA ADAPTARLA A LAS NUEVAS NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN.

Nº Expediente: FCSBS2010/SE/03

[Mayo de 2010]

**PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS Y PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO - CONTRATO DE SERVICIOS**

I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ORGANO DE CONTRATACION: El Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social - FCSBS.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

A. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato, la realización de un Proyecto para el mantenimiento de la aplicación SIPSS durante el año 2010 así como el desarrollo e implantación de nuevos desarrollos para adaptarla a las nuevas normativas y procedimientos de integración.

Necesidad e idoneidad del contrato

- Como punto principal, **dotar a la aplicación SIPSS del mantenimiento y actualizaciones necesarios** para su trabajo diario.

Nomenclatura CPV: FCSBS2010/SE/03

B. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS

SI

NO

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto: 95.00,00 €

Incrementándose esta cantidad con el I.V.A. correspondiente

A todos los efectos, se entenderá que el importe estimado como máximo del contrato, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, las tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias, incluidos los gastos derivados de la publicación en el BOC.



FUNDACIÓN CÁNTABRA
SALUD Y
BIENESTAR SOCIAL

PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. PLAZO DE EJECUCIÓN

TOTAL: 6 meses

E. GARANTÍA PROVISIONAL NO, DEFINITIVA:

SI NO

La cuantía de la garantía definitiva, será la correspondiente al 5% del importe de la adjudicación, excluido IVA.

F. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

Se exige clasificación: SI NO

G. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL LICITADOR

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración relativa a la cifra global de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, en el curso de los tres últimos ejercicios.

H. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B. REQUISITOS TÉCNICOS

- Se presentará un Programa que contendrá la metodología que se propone para la realización de las prestaciones contenidas en este Pliego. Así mismo, se indicará los procedimientos y/o como se realizarán las distintas actividades de desarrollo del proyecto así como los medios que se pretenden aplicar y si se plantean mejoras técnicas.
- Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el Pliego.
- La proposición económica se incluirá en el sobre B, en un sobre identificado e independiente del resto de la documentación técnica).



PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán:

A) Oferta económica:

La oferta económica se valorará: 2 puntos por cada 1% de baja sobre el presupuesto base de licitación, el primer tramo corresponderá 0.

HASTA 20 PUNTOS

B) Mejoras técnicas de gestión y/o de recursos introducidas a las condiciones establecidas

HASTA 20 PUNTOS

C) Experiencia en la realización de aplicaciones informáticas en el ámbito socio-sanitario.

HASTA 10 PUNTOS

Preferencia de adjudicación, en caso, de empate:

En caso de empate, se adjudicará a la oferta que haya obtenido más puntuación en el apartado de mejoras técnicas. De persistir el empate se adjudicará por sorteo

J. PAGO DEL CONTRATO

El pago se efectuará de la siguiente forma:

- 50% a la firma del contrato
- 25% al desarrollar la mitad del Proyecto
- 25% a la finalización del Proyecto

K. SUBCONTRATACIÓN: NO



FUNDACIÓN CÁNTABRA
SALUD Y
BIENESTAR SOCIAL

PROCEDIMIENTO ABIERTO

L. PLAZO DE GARANTÍA

Procede definir plazo de garantía:

SI NO

Tendrá una duración mínima de tres meses a partir de la recepción del trabajo de plena conformidad.

M. REGIMEN DE PENALIDADES

Se remite al régimen de penalidades establecidas en el artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

N. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

No se consideran, la resolución tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 206 y 220 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación.

O. IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Publicación en el B.O.C.:

Los gastos derivados de la publicación en el BOC, correrán por cuenta del contratista.

P. ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Internet: <http://www.fundacionsbs.com>

Q. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Quince días naturales a partir de su publicación en el BOC

II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y NORMAS REGULADORAS.-

1. Este contrato tiene carácter privado y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP, así como por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado aprobado por Decreto 3854/1970 de 31 de diciembre, en todo lo que no se oponga a la citada normativa y por el proyecto que sirve de base al contrato; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.
2. En caso de discrepancias entre el Proyecto y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3. Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente Pliego tiene por objeto dotar de **Herramientas Informáticas de Gestión** para el mantenimiento de la aplicación SIPSS durante el año 2010 así como el desarrollo e implantación de nuevos desarrollos para adaptarla a las nuevas normativas y procedimientos de integración, en las labores diarias de gestión y tramitación de los expedientes administrativos de su responsabilidad.

La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, dentro de las líneas de actuación definidas en sus estatutos *“Investigando, produciendo, distribuyendo y ejecutando proyectos sobre Nuevas Tecnologías aplicadas a los ámbitos de la salud y los servicios sociales”*, ha colaborado en la gestión del Proyecto SIPSS y vamos a seguir esta colaboración gestionando este nuevo proyecto.

2.1 LAS NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y A TENER EN CUENTA.

El Sistema Integrado de Prestaciones y Servicios Sociales (SIPSS) es el sistema informático integrado actualmente en uso por varios Servicios dependientes de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria.

Es necesario realizar en el sistema labores de mantenimiento para mantenerlo en perfecto estado operativo: eliminación de defectos detectados y puesta al día de pequeñas funcionalidades. Estas labores de mantenimiento se irán realizando a lo largo del año, según sean demandadas. Sin embargo, deberán realizarse también otra serie de tareas que exceden el ámbito del simple mantenimiento, adición de nuevas capacidades y funcionalidades al sistema que implican nuevos desarrollos y modificaciones de las ya implantadas.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

Nuevos desarrollos previstos para el año 2010 con relación a SIPSS:

- **Integración con SISAAD**

Actualmente el Gobierno de Cantabria colabora activamente en la gestión y estudio de la situación del SAAD a nivel nacional mediante el envío periódico al sistema central SISAAD, gestionado por el IMSERSO, de la información generada durante la tramitación de los expedientes relacionados con la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para el año 2010 el IMSERSO ha planificado un calendario de actualización y adecuación de los diferentes sistemas de gestión del SAAD empleados por las Comunidades Autónomas, en función de unos criterios de contenidos mínimos y normalización acordados con ellas.

Es en este punto cuando aparece la necesidad de modificar y actualizar el sistema de integración SIPSS-SISAAD que hasta la fecha se venía empleando, para adecuarlo a estos contenidos mínimos. Estos cambios afectarán tanto al sistema de integración como al propio sistema de gestión del SAAD en Cantabria (integrado en SIPSS), debido a la necesidad de capturar nuevos campos de información que hasta ahora no se utilizaban.

- **SAD/TA de los ayuntamientos**

Uno de los módulos existentes en SIPSS es el encargado del procesamiento de los datos de la gestión del Servicio de Atención Domiciliaria y Tele-asistencia que realizan los distintos ayuntamientos y mancomunidades de Cantabria.

Para facilitar la operación de este módulo se ha solicitado realizar modificaciones en el sentido de:

✓ Reducir el nivel de validación de la herramienta de proceso de las hojas Excel. El sistema está capacitado para incorporar automáticamente información de gestión remitida mensualmente en un formato de hoja Excel predeterminado. El sistema realiza previamente a la incorporación de estos datos una validación exhaustiva de manera que la información finalmente registrada sea perfectamente correcta y completa. Sin embargo, esta validación provoca que se consideren como erróneas algunas hojas con defectos menores que no tendrían mayor trascendencia para el uso posterior de los datos, por lo que es necesario reducir las normas de validación actuales a las mínimas que eviten defectos graves en la información pero que permitan considerar como válidas las hojas con defectos leves que hasta ahora se venían descartando.

✓ Procesar e incorporar la información de las hojas enviadas hasta la fecha por los ayuntamientos. Con relación al punto a), es necesario recuperar e incorporar al sistema SIPSS la información de las hojas con defectos leves que se han desechado hasta la fecha, así como aquellas que por cualquier otra causa en su día no fueron procesadas.

- **Subvenciones a entidades y corporaciones locales**

La Consejería de Empleo y Bienestar Social publica anualmente convocatorias para la concesión de subvenciones a entidades (sin ánimo de lucro) y corporaciones locales (ayuntamientos o mancomunidades). El objeto de estas subvenciones es la financiación de programas en el ámbito de los Servicios Sociales.

Con el propósito de facilitar la gestión de estas convocatorias e integrar estas actuaciones con el resto de actuaciones gestionadas en SIPSS se hace necesaria la puesta en funcionamiento de un módulo dentro de SIPSS especializado en este tipo de tramitaciones administrativas.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- **Inspección de Servicios Sociales**

Actualmente se encuentra integrada en SIPSS, en su módulo correspondiente, la gestión de la mayoría de las tramitaciones administrativas efectuadas desde el Servicio de Inspección y Procedimiento Sancionador, adscrito a la Dirección General de Políticas Sociales.

Sin embargo, los procedimientos administrativos han sido modificados en alguna medida, consecuencia de la puesta en práctica de las últimas normativas que han entrado en vigor. Se hace necesario por tanto actualizar el módulo SIPSS en funcionamiento en la actualidad, de manera que se incorporen estos cambios y toda la documentación que el sistema debe generar con relación a estos trámites (véanse comunicaciones, informes técnicos, propuestas, resoluciones,...).

Por otra parte se integrarán en este módulo algunos procedimientos de nueva aparición o no soportados con anterioridad, como es el caso del procedimiento de acreditación de centros y servicios o el procedimiento sancionador.

Al mismo tiempo que se introducen estas modificaciones en los procedimientos, la funcionalidad general del módulo será completada mediante la incorporación de dos características novedosas:

- ✓ Un nuevo sistema de generación de documentos que permitirá a los usuarios obtener la documentación administrativa asociada a los expedientes tramitados directamente en el formato ofimático estándar (Microsoft Word) empleado en el Servicio.
- ✓ La posibilidad de registro de protocolos de inspección como complemento de las visitas de inspección que realizan los técnicos del Servicio en su labor inspectora, para todo tipo de centros y servicios.

- **Generación de clave para consulta de tramitación del SAAD**

Por parte del ICASS se pretende mejorar el servicio que ofrece a los ciudadanos y en este caso particular a las personas que han efectuado alguna solicitud en el Sistema de Dependencia, proporcionándoles un acceso sencillo y directo de manera que puedan consultar a voluntad y en tiempo real el estado de tramitación de los expedientes que les conciernen.

Para dar solución a esta demanda es necesario incorporar al módulo de Dependencia (SAAD) integrado en SIPSS una nueva funcionalidad, consistente en la generación automática de una clave de acceso asociada a cada expediente. Esta clave se facilitará a los interesados cuando presenten una solicitud relacionada con la Dependencia y sea esta solicitud registrada o bien cuando la soliciten expresamente. A partir de este momento y siempre que lo desee el interesado, mediante esta clave de acceso y a través de una página web especialmente creada al efecto, podrá consultar el estado actualizado de tramitación de su solicitud.

- **Actualización de los modelos de documentos del ICASS**

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales es el organismo autónomo de reciente creación cuya finalidad es la gestión de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Cantabria, asumiendo entre otras las competencias de la anterior Dirección General de Servicios Sociales.

Por tanto, todos los documentos oficiales que hasta ahora se venían utilizando en los diferentes Servicios y Secciones de Servicios Sociales han de modificarse para reflejar la nueva realidad, sustituyendo los anteriores logotipos, firmas y cargos por los equivalentes en el ICASS. Como consecuencia, esta actualización deberá también tener su reflejo en los sistemas informáticos y en particular en SIPSS, que deberá actualizarse en consecuencia para todos aquellos documentos generados por el sistema.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- **Integración de la vía del “no derecho” y del “derecho” en la Dependencia. Regularización de centros con asignación de plazas compartidas**

Actualmente conviven en el ámbito de los servicios y prestaciones sociales en Cantabria dos vías de acceso:

- ✓ Vía del “no derecho”: para todas aquellas personas que accedieron a los servicios o prestaciones sociales antes de la puesta en funcionamiento del Sistema de Dependencia (SAAD) o acceden a ellos incluso después de su puesta en marcha pero sin acreditar la condición de persona dependiente.
- ✓ Vía del “derecho”: para todas las personas que tienen reconocida su condición de dependencia al amparo de la actual normativa del Sistema de Dependencia (SAAD).

Se proyecta desde el ICASS la unificación de ambas vías en una sola, de manera que se simplifiquen las tramitaciones y optimicen los recursos disponibles. Como consecuencia, se unificará también el sistema de asignación de plazas, lo que facilitará la gestión de plazas compartidas en algunos centros y su regularización.

- **Data WareHouse para análisis estadístico del SAAD**

Desde la puesta en marcha del Sistema de Dependencia (SAAD) en Cantabria, éste ha ido cobrando una gran importancia en cuanto al volumen y riqueza de información que genera y que debe procesarse. Esta información proporciona datos de gran utilidad para conocer el estado real de la población con referencia a las necesidades sociales, el perfil de los beneficiarios, aplicación y efectividad de los Servicios Sociales e identificar carencias del sistema. Todo ello en definitiva, guías adecuadas para la evaluación, planificación y mejora de los Servicios por parte de la Dirección General de Políticas Sociales.

Para facilitar la consulta y explotación estadística de la información del SAAD se prevé dotar al sistema SIPSS de herramientas especializadas, separando el sistema de gestión de un nuevo sistema de explotación estadístico (data warehouse) e incorporando el cálculo de los índices diseñados e indicados por la Dirección General.

- **Listado de discapacidades reconocidas por el EVO para Hacienda**

Se ha solicitado por parte de la Consejería de Economía y Hacienda el que le sea facilitado por el ICASS, de manera periódica, un listado de aquellas discapacidades que han sido valoradas y reconocidas por el EVO en Cantabria. El formato debería confeccionarse siguiendo el formato definido por Hacienda.

Para dar solución a esta necesidad se plantea incorporar la generación de este listado como una nueva funcionalidad disponible en el módulo EVO de SIPSS.

3. PROPIEDAD DEL RESULTADO DEL TRABAJO Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados, serán propiedad de la Fundación CSBS, quien podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente y el personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar los datos a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria informará a la Fundación CSBS, de todas las modificaciones que se vayan a realizar en la estructura de los ficheros que contengan datos de carácter personal, antes de realizarlas, así como de la intención de suprimir o crear ficheros que contengan dicha clase de datos, a fin de que el titular de dichos ficheros, pueda notificar con la debida antelación a la Agencia de Protección de Datos dichas variaciones.

En el caso de que por no haber sido debidamente informado fuese sancionado el Gobierno de Cantabria por la Agencia de Protección de Datos, la empresa adjudicataria pagará la sanción que corresponda y, asimismo, resarcirá al Gobierno de Cantabria por los daños y perjuicios que dicha omisión pudiera causarle.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Gobierno de Cantabria, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones el contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido personalmente.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y técnico-administrativo que garanticen la seguridad tanto de las instalaciones, como de los programas y los datos.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamentos que la desarrollan en relación con la protección y la confidencialidad respecto a este tipo de datos de los ficheros de los que es titular el Gobierno de Cantabria y que se encuentran bajo su custodia

Si a causa del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de lo regulado por la Ley, el Director de la Agencia de Protección de datos sancionase al Gobierno de Cantabria con una sanción económica, ésta deberá ser abonada por la empresa adjudicataria. Asimismo, resarcirá al Gobierno de Cantabria por los daños y perjuicios que esta sanción, aparte de la multa, le hubiese ocasionado.

La empresa adjudicataria deberá incluir en los contratos que tenga establecidos con sus trabajadores una cláusula de confidencialidad por la que estos se comprometen a no revelar ni emplear en uso propio o de terceros la información que conozcan en función de su cometido tanto durante el tiempo que dure su contrato, ya sea laboral o de cualquier otro tipo de los admitidos en derecho, como posteriormente al finalizar dicha relación, especialmente en los casos contemplados en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

4. MODALIDAD CONTRACTUAL

1. La adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto, tal y como se regula en los artículos 141 a 145 de la LCSP.
2. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A.- Normas generales.

- a) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 49 LCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.
- b) Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- c) No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

B.- Normas especiales sobre capacidad para contratar.

- a) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones (art. 48 LCSP), con arreglo a las siguientes reglas:
 - No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.
 - Los representantes de todas las empresas componentes de la unión deberán suscribir un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
 - Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.
 - La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- b)** Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- c)** La aptitud para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).
 - Tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

6. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

A.- Lugar, plazo y forma de presentación.

- a)** El licitador deberá presentar en el Registro de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, sito en la **C/ Canalejas nº 42 de Santander (Cantabria)** de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación (quince días naturales a partir de su publicación en el BOC), dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre y el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.
- b)** El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso, el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación, la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Departamento de Administración con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- c) Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

- d) Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

B.- Sobre (A). Capacidad para contratar.

Con carácter general, los licitadores deberán incluir en el "SOBRE (A). CAPACIDAD PARA CONTRATAR la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Personas jurídicas: escritura o documento de constitución o modificación, 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.
- Uniones de empresarios: documentación prevista a tal efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad.

2º.- Documentación acreditativa de la clasificación de la empresa / del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica.

- Cuando así se exija en el cuadro de características específicas del contrato, los licitadores deberán presentar documento acreditativo de su clasificación en el Grupo, Subgrupo y Categoría allí especificado, al que se acompañará declaración expresa responsable de la vigencia de la clasificación y de las circunstancias que sirvieron de base para su obtención (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego).
- Cuando dos ó más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, la acumulación de las clasificaciones se regulará por el art. 52 del RGLCAP.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

- Cuando **no se exija clasificación**, los licitadores deberán presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica que se señalan en el cuadro de características específicas. Este documento podrá ser sustituido por la clasificación del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que el del objeto de este contrato.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- 3º.- Documentación acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 49 LCSP, ya sea mediante testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración responsable (conforme al modelo que figura como **anexo II** a este pliego), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá, antes de la adjudicación definitiva, al licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 4º.- Certificación expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa licitadora, cuando sea una persona jurídica de naturaleza societaria, acreditativa de que no forma parte de sus órganos de gobierno ó de administración, persona alguna a las que se refieren la Ley 5/2006, 10 de abril, Regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni que ocupe cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma (conforme al modelo que figura como **anexo III** a este pliego).

C.- Sobre (B). Proposición económica y técnica.

a) Proposición económica.

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como **anexo I** a este pliego, en la que se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y entendiéndose a todos los efectos que en el precio ofertado se incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

b) Proposición Técnica.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se señalan en el cuadro de características específicas del contrato, acreditativas de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este pliego, y se presentará en la forma prevista en el mismo.

7. MESA DE CONTRATACION Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario constatará la relación de documentos que se incluyen.
2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo publicará en el tablón de anuncios de la FCSBS a efectos de notificación, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan ó subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

A los efectos de acreditación de la solvencia, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

3. En el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, una vez subsanados los documentos y en su caso, previa valoración de los criterios de selección de las empresas, el Presidente, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el tablón de anuncios de la FCSBS, en acto público notificará el resultado sobre la admisión y/o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose a la apertura del sobre B.
4. Para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa y 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.
2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.
3. El adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 LCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.
4. La adjudicación definitiva del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, en el plazo máximo de un mes desde la fecha del acta de calificación de la documentación administrativa, en resolución motivada a favor de la oferta económicamente más ventajosa siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada, en caso de ser exigible.

8. NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1. La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.
2. La adjudicación definitiva de los contratos cuya cuantía sea superior a 50.000,00 € se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.
3. La adjudicación definitiva deberá publicarse, además, en el «Boletín Oficial de Cantabria», mediante un anuncio en el que se dé cuenta de dicha adjudicación, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

9. DEVOLUCIÓN DOCUMENTACIÓN Y GARANTIAS PROVISIONALES

1. No se exige garantía provisional.
2. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

10. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA FUNDACIÓN.

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».
2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.
3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.
4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

IV.- FORMALIZACIÓN

11. FORMALIZACIÓN CONTRATO

1. El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Fundación podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido. Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Fundación, 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 la letra d) del artículo 206 LCSP.
3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para la tramitación de urgencia y de emergencia.

12. REAJUSTE Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (art. 87 RGLCAP)
2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP y demás que resulten de aplicación, y será devuelta de conformidad con lo previsto en el art. 90 de la LCSP.

V.- EFECTOS DEL CONTRATO.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito diere en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su competencia.
2. Cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.
3. La recepción de la prestación se realizará en los términos y con las formalidades establecidas en el art. 205 y ss. de la LCSP y concordantes del RDLCAP.

14. RESOLUCIÓN CONTRATO.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts.206 y 220 LCSP y se acordará por el órgano de contratación, mediante el procedimiento establecido al efecto.

15. . PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN.-

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
2. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos.

16. JURISDICCION COMPETENTE.-

Conforme el art. 21.2 LCSP, el orden **jurisdiccional civil** será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada.

Santander, 12 de mayo de 2010

Conocido y aceptado en su
Totalidad.

El Órgano de Contratación
Gerente de la FCSBS

El contratista

Fdo: Miguel Angel Cavia Fraile

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO N° I.

MODELO DE OFERTA ECONOMICA.

D./Dña.....con D.N.I.....vecino de.....
provincia de....., con domicilio a efectos de notificaciones
en.....nºteléfono , fax
actuando en (nombre propio o de la empresa a que represente), con
domicilio, calle, nº....., C.I.F. ,ó D.N.I. ó documento que
lo sustituya nº., enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la
licitación, procedimiento abierto del proyecto de.....
se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Condiciones que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación, y se compromete a tomar a su cargo el mencionado Proyecto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de: (*) € (en letra y número), en el que se incluye la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), como partida independiente, así como cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato.

(*) El importe estará desglosado de la siguiente forma:

- ✓ Precio
- ✓ I.V.A.
- ✓ Importe total

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO Nº II.

MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

D./DÑA. -----, con D.N.I. o documento que le sustituya
, vecino de ----- provincia de -----
-----, con domicilio en -----nº., -----, (en el caso de actuar en
representación) como apoderado de ----- con domicilio en -----
-----, calle -----nº.-----.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa no concurre ninguna de las circunstancias reseñadas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacitan para contratar con la Administración, que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, por lo que teniendo la empresa plena capacidad de obrar, se encuentra facultada para contratar el Proyecto de.....
.....

(Lugar, fecha y firma).

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO Nº III.

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD.

D./DÑA. _____, con D.N.I. N^º _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, n^º: _____ (en el caso de actuar en representación: como apoderado de _____ con domicilio en calle _____ n^º _____ C.I.F. ó D.N.I. Ó documento que los sustituya n^º. _____).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Organos de Gobierno o de Administración, a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril reguladora del conflicto de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

(Lugar, fecha y firma).