

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

*ORDEN de 5 de febrero de 2013, por la que se aprueba el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los servicios de asistencia podológica a las personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo de presentarlo mediante procedimiento abierto.*

El Plan Integral de Diabetes se desarrolla en Andalucía con la finalidad de coordinar las actuaciones sanitarias y los recursos disponibles para la mejora en la atención a las personas con diabetes. Se plantea como una herramienta que facilita el mejor abordaje de las distintas fases de la historia natural de la diabetes a través de estrategias específicas orientadas a la prevención de diabetes y sus complicaciones, atención sanitaria, educación terapéutica, colaboración con asociaciones de ayuda mutua, comunicación e investigación.

La prevención exige identificar adecuadamente a aquellas personas con un mayor riesgo de lesión en sus pies, con el objeto de implementar las correspondientes medidas preventivas y terapéuticas recogidas en el Proceso Asistencial Integrado Diabetes. Estas medidas alcanzan sus mayores niveles de efectividad y de eficiencia cuando son desarrolladas por equipos multidisciplinares. Algunas de las actividades que forman parte de un tratamiento podológico específico, es necesario que sean realizadas por profesionales especialmente capacitados para ello y cuya intervención en pacientes seleccionados, va a contribuir de un modo decisivo en una significativa reducción de la incidencia de complicaciones podológicas.

En consecuencia la Consejería de Salud y Bienestar Social para garantizar la asistencia podológica a las personas diabéticas con riesgo de presentar la situación de pie diabético, como prestación recogida en la cartera de servicios del Sistema Sanitario Público de Andalucía, necesita en la gestión de dicho servicio la contratación administrativa de podólogos con ejercicio privado, de forma que los profesionales de Atención Primaria cuenten con su apoyo en la atención de estos pacientes.

Mediante la Orden de 13 de noviembre de 2006, se aprobó el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para el concierto con consultas y gabinetes podológicos, por procedimiento abierto y mediante concurso, de los servicios de asistencia podológica a las personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo de presentarlo.

Con motivo de la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE número 276, de 16 de noviembre de 2011), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la necesidad de realizar nuevas contrataciones administrativas, mediante procedimiento abierto, se justifica la necesidad de aprobar un Pliego-Tipo que se adapte a la normativa vigente.

En su virtud, previo informe favorable del Gabinete Jurídico y de acuerdo con las atribuciones conferidas en el artículo 115.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el artículo 71.2 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; el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### RESUELVO

Primero. Aprobar el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los servicios de asistencia podológica a las personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo de presentarlo mediante procedimiento abierto.

Segundo. Dejar sin efecto la Orden de la Consejería de Salud de 13 de noviembre de 2006, por la que se aprueba el Pliego tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para el concierto con consultas y gabinetes podológicos, por procedimiento abierto y mediante concurso, de los servicios de asistencia podológica a las personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo de presentarlo (BOJA núm. 240, de 14 de diciembre de 2006).

Tercero. La presente Orden tendrá efectividad el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de febrero de 2013

MARÍA JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud y Bienestar Social

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA PODOLÓGICA A LAS PERSONAS CON DIABETES Y SITUACIÓN DE PIE DIABÉTICO O CON RIESGO DE PRESENTARLO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Í N D I C E

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
  - 6.1. Aptitud y Capacidad.
  - 6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
  - 9.1. Lugar y plazo de presentación.
  - 9.2. Forma de presentación.
    - 9.2.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.
      - 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
      - 9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.
  - 9.3. Subcontratación.
10. Selección del contratista y adjudicación.
  - 10.1. Recepción de documentación.
  - 10.2. Comisión Técnica.
  - 10.3. Certificación y calificación de documentos.
  - 10.4. Informe técnico.
  - 10.5. Clasificación de las ofertas
  - 10.6. Documentación previa a la adjudicación.
  - 10.7. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Obligaciones del contratista para la prestación del servicio.
16. Seguros.
17. Plazos y penalidades.
18. Abono del precio.
19. Facturación y régimen de pago.
20. Recepción.
21. Modificación del contrato.
22. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

23. Prerrogativas de la Administración.
24. Jurisdicción competente y recursos.
25. Recurso especial en materia de contratación.

V. ANEXOS

ANEXO I: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO II: CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo II-A: Solvencia económica y financiera.

Anexo II-B: Declaración responsable de tener capacidad para contratar.

Anexo II-C: Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación.

Anexo II-D: Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones con la Seguridad Social en procedimientos de contratación.

Anexo II-E: Certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar.

Anexo II-F: Declaración responsable sobre incompatibilidades del personal afecto al servicio de la empresa ante el órgano de contratación.

ANEXO III: CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Solvencia técnica.

ANEXO IV: MODELO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

ANEXO V: MODELO DE INFORME DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

ANEXO VI: MODELO DE FACTURA DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1. Régimen jurídico del contrato.

a) El presente pliego establece las condiciones administrativas particulares que regulan el contrato de gestión de servicio público, mediante concierto, conforme al artículo 253.c) de la Ley de Contratos del Sector Público. Se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), que se aplicará en lo que no se oponga a las normas anteriores; el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

b) Se regirá, asimismo, por el Decreto 69/2008, de 26 de febrero, por el que se establecen los procedimientos de las Autorizaciones Sanitarias y se crea el Registro Andaluz de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

c) El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

d) En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

e) El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de asistencia podológica a personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo moderado o alto de presentarlo, con carácter subsidiario a los dispositivos del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Los conceptos que integran el objeto del contrato son el tratamiento de quiropodia para la eliminación de callosidades y durezas, corte y fresado de las uñas, y tratamiento de las uñas encarnadas, a las personas con diabetes y pie diabético o con riesgo moderado o alto de presentarlo.

El ámbito territorial de la gestión de este servicio público abarca exclusivamente el de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

a) El presupuesto de licitación es el que figura en el Anexo I.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el Anexo I.

b) El precio de la asistencia podológica prestada en las consultas o gabinetes podológicos concertados, se efectuarán conforme a las siguientes cuantías unitarias por persona y año natural:

1. Precio unitario de 18 euros por cada persona atendida, dentro del año natural en que ha sido derivado para su asistencia, en la consulta o gabinete podológico. Incluye durante ese período los tratamientos que forman parte del objeto del contrato.

2. Cuando al inicio del tratamiento anual se prescriba asistencia podológica en el domicilio del paciente, el precio ascenderá a 25 euros.

El lugar de asistencia, consulta podológica o domicilio del paciente, lo determina la indicación expresa del profesional sanitario del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) que realiza la Solicitud de Asistencia Podológica.

Cuando en el mismo año natural la persona con diabetes necesite asistencia tanto en la consulta podológica como en su domicilio, se aplicará el precio correspondiente a la prescripción inicial realizada por el profesional sanitario del SSPA.

c) La prestación del servicio a que se refiere la presente contratación constituye una operación exenta del impuesto sobre el valor añadido (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

#### 4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego y su crédito presupuestario, programa o rúbrica contable con cargo a los que se abonará el precio que figura en el Anexo I.

En el supuesto de que el expediente se tramite anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto al que se impute el mismo en el momento de dictarse la resolución de adjudicación.

#### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el Anexo I, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

La duración del contrato será de un año a partir del día siguiente al de su formalización.

El contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes, por períodos anuales y hasta el máximo de cinco años, incluidas las prórrogas.

Vencido el período de vigencia del contrato o el de cualquiera de sus prórrogas, o cuando se produzca cualquier otra causa de extinción del contrato, el contratista podrá ser obligado a continuar prestando el servicio por razones de interés público y por tiempo máximo de un año.

Independientemente de lo anterior, el contratista está obligado a continuar prestando el servicio, hasta el 31 de diciembre del año de finalización del contrato, a todas aquellas personas que se hubiese asignado desde el día 1 de enero del año en que finaliza dicho contrato.

#### 6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

##### 6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 79 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Se podrá contratar con consultas o gabinetes podológicos con más de un podólogo privado, siempre que los podólogos propuestos para la prestación dispongan de la titulación que les posibilite su actuación profesional de acuerdo con la normativa vigente y se encuentren inscritos en el colegio profesional correspondiente.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

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

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. En todo caso los podólogos propuestos para la prestación deberán disponer de la titulación correspondiente que posibilite su actuación profesional de acuerdo con la normativa vigente.

## 6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.c) y 9.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) En el Anexo III se exige a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## 7. Perfil de contratante.

El órgano con competencia para contratar, así como su dirección postal es el que figura en el Anexo I.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2008, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, indicada en el Anexo I del presente pliego.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de gestión de servicio público se adjudicará mediante procedimiento abierto, según se dispone en el Anexo I.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 140 del TRLCSP.

### 9. Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscrita.

#### 9.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación.

En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada.

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

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

#### 9.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar sus propuestas, dentro del plazo señalado en el anuncio, en un sobre, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En el sobre figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Los documentos incluidos en el sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 9.2.1.1 letras a), b) y e) apartados 1, 2, y 3, y cláusula 10.6 apartados a), b), y c), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2011, de 22 de febrero.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. Si así se establece en el Anexo I, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

#### 9.2.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Los documentos a incorporar en el sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

##### 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

#### a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. 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.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas 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, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación

de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, podrá eximirse a los licitadores de presentar la copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial cuando se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación, indicándose tal circunstancia en el Anexo I.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el Anexo II-A por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado Anexo.

d) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, como el contrato va a ejecutarse en España, aportarán 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 licitador.

e) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el Anexo II-B.

De conformidad con la Orden de 12 de septiembre de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Estado, podrá acreditarse también, si el licitador voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente a la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el Anexo II-C.

Así mismo, podrá acreditarse también mediante la cesión por la Administración competente al órgano de contratación de la información que acredite de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en cuyo caso deberá cumplimentar el modelo que figura como Anexo II-D.

En tal caso, de resultar adjudicatario no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 10.6.a) y b).

3. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo II-E, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

Asimismo deberá incluirse en una declaración responsable, según modelo del Anexo II-F, en materia de incompatibilidades del personal.

f) Dirección de correo electrónico.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

h) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el Anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

i) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

j) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.

En caso de que en el Anexo III se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

9.2.1.2. Carpeta número 2: Documentación Técnica.

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el Anexo III por el órgano de contratación.

9.3. Subcontratación.

La entidad concertada se compromete a garantizar la prestación del servicio en el tiempo y condiciones convenidas en este Pliego y en el PPT. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 289 de la TRLCSP, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias del contrato.

10. Selección del contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura de los sobres.

10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura de los sobres.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

#### 10.4. Informe técnico.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación de la carpeta número 2, a fin de que por esta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación para valoración de las distintas proposiciones.

#### 10.5. Clasificación de las ofertas.

Una vez emitido el informe por la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, sobre los requisitos exigidos en la documentación técnica y profesional, debe elevarse a la Mesa de contratación. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de contratación procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Se utilizará como criterio de adjudicación el cumplimiento por las consultas o gabinetes podológicos de los requisitos exigidos en este Pliego, en el PPT y en las normas reguladoras del servicio.

Una vez que se han determinado los licitadores que cumplen los requisitos para contratar, el órgano de contratación les requerirá para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en la cláusula 10.6 del presente pliego.

#### 10.6. Documentación previa a la adjudicación.

Para realizar la adjudicación el licitador deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que hace referencia la cláusula 10.5, la siguiente documentación, que podrá ser expedida, si así se indica en el Anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

##### a) Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos a través de la página web de la Junta de Andalucía.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la cláusula 9.2.1.1.e).

##### b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

No estará obligado a aportar la certificación positiva indicada anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información de sus obligaciones con la Seguridad Social que se indica en la cláusula 9.2.1.1.e).

##### c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

Las circunstancias establecidas en las letras a), b) y c) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, de una garantía por importe de 300 €, a disposición del órgano de contratación.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Documentación en soporte informático.

El licitador deberá presentar debidamente escaneada la documentación incorporada en el sobre, adjuntando dos copias de la misma en CD/DVD, no regrabable y con sesión cerrada

f) Otra documentación.

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 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

10.7. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación requerida, a los licitadores que cumplan con los requisitos exigidos en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a los adjudicatarios y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación 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.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

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

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega.

11. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el Anexo I.

Asimismo, en el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La publicidad de la formalización del contrato se realizará conforma a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el Anexo I, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 12. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento del Responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

#### 13. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al podólogo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### 14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 15. Obligaciones del contratista para la prestación del servicio.

##### 15.1. El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

- Garantizar la asistencia podológica a las personas, protegidas por el Sistema Sanitario Público de Andalucía residentes en la Comunidad Autónoma Andaluza, que la soliciten y dispongan de la correspondiente Solicitud de Asistencia Podológica, previamente autorizada, e Informe de Asistencia Podológica, con los contenidos que figuran como Anexos IV y V de este Pliego.

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas protegidas el derecho a utilizarlo en las condiciones pactadas en el contrato vigente. La empresa garantizará la igualdad en la atención a todas las personas que les remitan los profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, sin más diferencias que las inherentes a la naturaleza propia de los distintos procesos patológicos.

- La Solicitud de Asistencia Podológica obliga al podólogo concertado elegido por el paciente a prestarle la asistencia necesaria durante el año natural correspondiente a la fecha de emisión de la solicitud.

- El podólogo no podrá rehusar la asistencia a ninguna persona que lo solicite y disponga de la correspondiente Solicitud de Asistencia Podológica. Solo la Delegación Provincial de Salud, de la provincia donde se ubique el centro asistencial donde se origina la solicitud, tras valoración de las circunstancias alegadas por el podólogo y paciente, podrá eximirle de prestarle la asistencia, garantizando a la persona la asistencia por un nuevo profesional.

- Si el órgano de contratación determina un cambio de podólogo, dentro del año natural de la prestación, resolverá si al primero se le detrae la retribución por capitación que haya recibido por el paciente.

- Cuando se disponga, el titular de la consulta o gabinete podológico se compromete a la correcta cumplimentación y veracidad de los datos suministrados a través del Sistema de Información de la Asistencial Podológica. Los podólogos contratados accederán directamente a la interfaz Web del sistema para el registro de la actividad asistencial prestada.

- El podólogo prestará una asistencia de calidad, conforme a las normas, procedimientos y técnicas establecidas en función de la situación clínica del paciente. En todo caso deberá cumplir con las normas de calidad establecidas en el «Proceso Asistencial Integrado Diabetes Mellitus» relacionadas con la asistencia podológica.

- El podólogo tiene la obligación de no ocasionar perjuicio al paciente como consecuencia de omisiones, errores, métodos inadecuados o actuaciones incorrectas.

- El centro deberá disponer de un procedimiento de cita telefónica, proporcionando al paciente la mayor flexibilidad horaria posible en función de la organización de su agenda para favorecer la accesibilidad de los ciudadanos. Si en la consulta o gabinete podológico trabajan más de un podólogo concertado, se citará en la agenda del podólogo elegido por el paciente.

- Se facilitará la fecha de la consulta en un plazo inferior a 30 días desde la solicitud del paciente y en las mismas condiciones de agenda que para el resto de sus pacientes, salvo que exista indicación de carácter preferente que será en un plazo inferior a 10.

- El podólogo tiene la obligación de prestar la asistencia en la consulta o gabinete podológico concertado y de manera excepcional, atención podológica domiciliaria dentro del término municipal donde se ubique la consulta o gabinete concertado, siempre que se establezca esta indicación por el profesional sanitario responsable del seguimiento del paciente y en presencia de manifiesta imposibilidad para la deambulación.

- Tras prestar la asistencia solicitada, el podólogo cumplimentará el «Informe de Asistencia Podológica» destinado al centro sanitario de origen de la solicitud, en el que dejará constancia del tratamiento realizado y que entregará al paciente, firmado y fechado. El «Informe de Asistencia Podológica» permite comunicar por escrito al profesional sanitario responsable del seguimiento del paciente aquellos aspectos detectados en el curso del tratamiento podológico que considere de interés para el correcto manejo de la patología que presenta el paciente.

- Cuando se produzca la baja de uno de los podólogos que forman parte de una consulta o gabinete podológico contratado, previo acuerdo entre la Administración y el contratista, el órgano de contratación debe garantizar la continuidad de la asistencia resolviendo sobre la distribución de las personas asignadas al podólogo que causa baja, entre los otros podólogos contratados de la misma consulta si los hubiese o, su caso, de otra clínica o gabinete podológico concertado.

- El podólogo está obligado a:

a) Participar en aquellas actividades de formación o reuniones de coordinación que determine el órgano de contratación.

b) Atender en tiempo y forma las demandas de procedimiento e información de la Delegación Provincial de Salud correspondiente.

c) Respetar la intimidad y a no discriminar en el acceso y atención a las personas con cobertura pública.

d) Garantizar y proteger el tratamiento de los datos personales, conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

15.2. Durante la vigencia del contrato, la consulta o gabinete podológico podrá solicitar la autorización del órgano de contratación para incluir en el contrato, sin que ello suponga modificación de sus elementos esenciales, nuevos equipos o instalaciones para mejorar o ampliar el servicio contratado, una vez obtenida las autorizaciones debidas.

15.3. El titular de la consulta o gabinete podológico comunicará puntualmente al órgano de contratación las modificaciones de personal que se produjeran durante la vigencia del contrato, y le remitirá, para cada una de las nuevas incorporaciones de podólogos que vayan a realizar la asistencia objeto de contratación, la siguiente documentación:

- Fotocopia del título de podólogo que posibilite su actuación profesional de acuerdo a la normativa vigente.

- Certificado de colegiación emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

- La persona física, o los administradores de la persona jurídica, deberán acreditar, mediante declaración de la persona física o mediante la oportuna certificación expedida por el órgano de administración de la persona jurídica, que no están incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidades especificados en la cláusula 9.2.1.1.e).

15.4. Confidencialidad y protección de datos.

- El contratista vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Consejería de Salud autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

- El eventual acceso del contratista a datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Salud para la prestación del objeto del contrato, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de terceros según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley. Tales datos de carácter personal serán propiedad exclusiva de la Consejería de Salud, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.

- A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá, en su caso, la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable, obligándose específicamente a lo siguiente:

a) A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.

b) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto en el Real

Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

c) A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que pueda tener acceso para la prestación objeto del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

d) A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, salvo que la Consejería de Salud requiera que le sean devueltos.

e) A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.

f) A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.

- El adjudicatario se compromete y obliga a informar a sus empleados de las advertencias legales indicadas en los párrafos anteriores.

- La infracción de estos deberes del adjudicatario genera, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- Estas obligaciones se extienden durante la ejecución del contrato y seguirán vigentes una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal eventualmente tratados y los soportes o documentos en que consten algún dato que provenga del fichero de datos propiedad de la Administración, según las instrucciones que al respecto se den, deberán ser destruidos o devueltos al órgano de contratación, al igual que cualquier otro soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, sin conservar copia alguna del mismo.

Asimismo el contratista está obligado a guardar el sigilo debido respecto de los demás datos y antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### 16. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios y, cuando así se exija en el Anexo II-A, un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

#### 17. Plazos y penalidades.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo de ejecución fijado para su realización en el Anexo I, así como de los plazos parciales que pudieran ser señalados en el citado Anexo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido con las obligaciones de prestación del servicio definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinan en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

El Anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.2 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

En todo caso y teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y la posible repercusión en la asistencia sanitaria a los pacientes, se establece la siguiente penalidad por ejecución defectuosa:

- Si por causas imputables al contratista, el servicio se realizara de forma defectuosa, debiendo asumir la asistencia de la persona afectada un podólogo de otra consulta o gabinete podológico contratado, se establece

una penalización equivalente al precio unitario que el órgano de contratación deba abonar por el servicio, sin que la suma total de estos importes pueda superar el límite cuantitativo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

#### 18. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

#### 19. Facturación y régimen de pago.

La facturación será, por periodos mensuales, de las asistencias prestadas en la consulta o gabinete podológico por el titular y, en su caso, por los podólogos contratados, según las condiciones establecidas en este Pliego y en el PPT.

La facturación se realizará por vía telemática, a través de la Web de la Consejería de Salud, para lo cual el titular de la consulta o gabinete podológico deberá disponer del equipamiento mínimo exigido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para proceder a la autenticación de las personas usuarias y a la realización de los trámites administrativos, se debe utilizar un certificado de usuario emitido por un prestador de servicios de certificación electrónica reconocido por la Junta de Andalucía. No podrá hacerse uso del mencionado certificado cuando éste haya sido revocado.

La presentación de facturas por el titular de la consulta o gabinete podológico, tras la cumplimentación del número de factura y firmarlas digitalmente, supone el inicio de la solicitud de abono de las mismas. Para ello el sistema emitirá un recibo electrónico de la presentación telemática de la solicitud, de forma que la persona interesada tenga constancia de que la misma ha sido recibida por la Administración y pueda referirse a ella posteriormente, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5 del Decreto 183/2003, de 24 de junio.

La presentación de la factura por la asistencia podológica, se realizará mensualmente en los primeros diez días del mes siguiente al que correspondan los servicios prestados, incluyendo solamente la asistencia prestada a las personas que acuden por primera vez en el año natural. En la generación de la factura telemática no se incorporarán las asistencias registradas con fecha de realización distinta a la correspondiente del mes que se factura.

En el mes de diciembre se podrán facturar los tratamientos realizados desde el día 1 al 10 de diciembre. Las facturas serán remitidas por vía telemática al órgano de contratación, debidamente cumplimentadas y firmadas digitalmente, antes del día 15 de dicho mes.

En el periodo comprendido entre el 11 y el 31 de diciembre no se asignarán nuevos pacientes. En este periodo el podólogo atenderá las solicitudes de asistencia realizadas para pacientes previamente asignados.

Cuando por causas imputables al contratista no se presente la factura en el periodo estipulado en los apartados anteriores, podrá presentarla en los siguientes periodos de facturación de los sucesivos meses.

Si a la entrada en vigor de la contratación no se dispusiera del procedimiento electrónico de facturación establecido en los párrafos anteriores de este apartado, el titular de la consulta o gabinete podológico habrá de presentar en los mismos plazos, una factura en papel por cada podólogo concertado con las primeras asistencias en el año natural que haya realizado en el periodo facturado, según modelo que se especifica en el Anexo VI de este Pliego, adjuntando los originales de los documentos de Solicitud de Asistencia Podológica correspondientes. No serán abonadas las asistencias incorporadas en la factura que no estén acreditadas por la correspondiente solicitud de asistencia podológica debidamente validadas.

La Solicitud de Asistencia Podológica es el documento que permite al podólogo obtener los datos imprescindibles, junto con los de la asistencia prestada, para confeccionar la factura.

El titular de la consulta o gabinete podológico se compromete a la correcta cumplimentación y veracidad del formulario de registro de la asistencia prestada a los pacientes por cada uno de los podólogos concertados, con los datos suministrados en el Informe de Asistencia Podológica, incorporando obligatoriamente: número de documento de la Solicitud de Asistencia Podológica, fecha de la asistencia, tratamiento realizado, periodicidad, lugar de la asistencia e importe. Asimismo el podólogo queda obligado a aportar todos aquellos datos que solicite la Consejería de Salud que considere necesarios para el seguimiento de la asistencia podológica.

En cualquier caso, no serán contabilizados los servicios prestados cuando exista un tercero responsable de la asistencia podológica.

El titular de la consulta o gabinete podológico concertado tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 216 del TRLCSP y en el contrato, con arreglo a los precios especificados en el Anexo I.

#### 20. Recepción.

De acuerdo con el artículo 222 del TRLCSP, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Órgano de Contratación, lo que habrá de constatarse en el acto formal de recepción o conformidad.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

Una vez cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el Anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### 21. Modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio financiero.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el Anexo I se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado Anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando este sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, todas aquellas modificaciones no previstas en el Anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I del TRLCSP, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c) del párrafo anterior, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente

## 22. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223, con excepción de las contempladas en las letras d) y e), y 286 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos, así como, cuando proceda, en los supuestos de resolución por incumplimiento de las obligaciones del contratista conforme a la cláusula 15 de este pliego y las especificadas en el Anexo I.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

e) El incumplimiento por el podólogo contratado, directamente o a través de una consulta o gabinete podológico, de las obligaciones que se le establecen y de los requisitos para el ejercicio profesional de acuerdo con la normativa vigente, puede dar lugar a la resolución del contrato.

f) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

g) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; e estos efectos. Únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 del TRLCSP.

h) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o -en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se señale.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP. En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

En este sentido, la resolución firme del contrato, cuando hubiese tenido lugar por causa de la que hubiese sido declarada culpable la empresa contratista, dará lugar a la incoación, por parte de la Administración contratante, del expediente de prohibición de contratar con el sector público previsto en el artículo 60.2 del TRLCSP en los términos establecidos en el artículo del mismo texto legal, 60.3 del TRLCSP de cuya resolución

dejará constancia o anotará su inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, remitiendo notificación de la misma a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y a la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Cuando la causa de resolución sea la muerte, extinción o incapacidad sobrevenida del contratista, la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio.

Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregase los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos, y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, tal y como establece el artículo 284 del TRLCSP.

Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate del servicio para gestionarlo directamente.

#### IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

##### 23. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos, procedimiento y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### 24. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

##### 25. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 40.1.b) de la citada Ley y los contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del IVA, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si se acuerdan como si no la resolución y celebración de nueva licitación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente Pliego-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por la Letrada Jefe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Salud y Bienestar Social con fecha 11 de enero de 2013.

El órgano de contratación

Por el titular de la consulta o gabinete podológico

P.D. El Delegado Territorial de Salud y Bienestar Social  
de .....  
Orden de la Consejería de Salud y Bienestar Social  
de delegación de competencias de fecha .....,  
BOJA núm. ....., de .....

**ANEXO I****OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>Expediente :</b>	<b>Localidad :</b>
<b>Objeto del contrato:</b> La prestación del servicio de asistencia podológica a personas con diabetes y situación de pie diabético o con riesgo moderado o alto de presentarlo	
<b>Código CPV:</b>	85142000-6

<b>Órgano con competencia para contratar:</b>
<b>Dirección postal:</b>
<b>Perfil de contratante:</b> Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía: página web de la Junta de Andalucía: <a href="http://www.juntadeandalucia.es">www.juntadeandalucia.es</a>

<b>Presupuesto de licitación:</b>	€
En letra:	
<b>Valor estimado. Coincide con el importe total: Sí</b>	
<b>Anualidades:</b>	
<b>Determinación del precio:</b> Precio unitario de 18 euros por cada persona atendida, dentro del año natural en que ha sido derivado para su asistencia, en la consulta o gabinete podológico. Incluye durante ese período los tratamientos que forman parte del objeto del contrato. Cuando al inicio del tratamiento anual se prescriba asistencia podológica en el domicilio del paciente, el precio ascenderá a 25 euros.	
<b>Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: No</b>	
<b>Forma de pago:</b> Mensual por servicios prestados	

<b>Plazo de ejecución:</b> Un año a partir del día siguiente al de la formalización del contrato
---

<b>Prórroga del contrato:</b> Podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de cinco años
---

<b>Sujeto a regulación armonizada: No</b>
---

**Procedimiento de Adjudicación:** Abierto

**Tramitación del expediente:** Ordinaria

**Posibilidad de variantes o mejoras:** No

**Plazo máximo para efectuar la adjudicación:** meses

**Garantía provisional:** No

**Garantía definitiva:** 300 €

**Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:** Sí/No

**Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario:**

(Indicar importe, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato)

**Garantía mediante retención en el precio:** Sí/No

**Plazo de garantía:** Último día del primer trimestre del año siguiente al de la finalización del contrato

**Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas:** S/N

a) Composición del Comité de Expertos:

**Incorporación de oficio del Certificado del Registro de Licitadores al procedimiento:** S/N

**Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía la calidad o de gestión medioambiental:**

**Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos:** S/N

**Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:**

**Posibilidad de subcontratación:** Sí/No

Indicar parte a subcontratar, importe y nombre o perfil empresarial:

**Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial:** S/N

**Posibilidad de modificación del contrato:**

El contrato podrá modificarse con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

La modificación del contrato que se lleve a cabo durante el ejercicio presupuestario correspondiente, en el que estén vigentes las medidas a aplicar, afectará exclusivamente al precio del contrato que podrá verse afectado en un porcentaje máximo del 10%.

El procedimiento a seguir será el reflejado en la cláusula 21 de este pliego

**Causas de resolución del contrato:**

El contrato podrá resolverse, además de los supuestos contemplados en la cláusula 22 de este pliego, con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

**Penalidades por cumplimiento defectuoso:**

Si por causas imputables al contratista, el servicio se realizara de forma defectuosa, debiendo asumir la asistencia de la persona afectada un podólogo de otra consulta o gabinete podológico contratado, se establece una penalización equivalente al precio unitario que el órgano de contratación deba abonar por el servicio, sin que la suma total de estos importes pueda superar el límite cuantitativo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP

**ANEXO II-A****SOBRE - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL****SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

La solvencia se acreditará por el medio que se señala a continuación:

- Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de responsabilidad civil profesional.

**Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio que se señala:**

- Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por, al menos, la cuantía de 90.000 €.

**ANEXO II-B****SOBRE - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.
- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO II-C****SOBRE - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.****AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía así como con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

**ANEXO II-D****SOBRE - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.****AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

**ANEXO II-E****SOBRE - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.****CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n°  
según Documento Nacional de Identidad n°

**CERTIFICA**

*Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.*

**FIRMA AUTORIZADA (1)**

(1) La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios.
- Administradores/as mancomunados.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.

**ANEXO II-F****SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.****DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO DE LA EMPRESA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Don/doña.

como representante legal de la consulta o gabinete podológico

declara bajo su responsabilidad que el personal afecto al servicio de la empresa, así como los socios-propietarios de la misma no incurrir en las incompatibilidades previstas en la Ley 5/2006, de 10 de abril, en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, en el artículo 2 del Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril, ni en el artículo 93 de la Ley General de Sanidad.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

## ANEXO III

## SOBRE - CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

## SOLVENCIA TÉCNICA

1. La solvencia se acreditará por los medios que se señalan a continuación:

1.1. Una memoria donde se describan las características del centro o consulta para la ejecución del contrato. Deberán especificarse claramente los requisitos técnicos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

1.2. Fotocopia del título que posibilite su actuación profesional de acuerdo con la normativa vigente.

1.3. Certificado de colegiación en el Colegio Oficial de Podólogos de Andalucía.

1.3. Autorización sanitaria de funcionamiento según contempla el Decreto 69/2008, de 26 de febrero

**Otros Requisitos:**

- *Relación nominal de los profesionales, del personal de dirección de la empresa y de todo el personal que participará en la ejecución del servicio que se contrata, con expresión de su categoría, DNI, copias compulsadas de los títulos acreditativos que les faculden para prestar el servicio y, en su caso, de la pertenencia al colegio profesional correspondiente de cada podólogo que vaya a prestar los servicios en la empresa licitante, titular de la consulta o gabinete podológico.*

## ANEXO IV

## MODELO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

## Solicitud de Asistencia Podológica

Datos del Usuario		Código control:	
Apellidos y Nombre	Sexo	Fecha Nacimiento	NUHSA
	Mujer	__/__/__	
	Hombre		

Dirección	Localidad y Provincia	Código Postal
	Teléfonos de contacto:	

Datos de la Solicitud	
Apellidos y Nombre del profesional solicitante	Categoría Profesional
	Médico de Familia
	Enfermera
	Médico Especialista
Centro de Procedencia	CNP

Datos clínicos podológicos		
Tipo de Diabetes	Año diagnóstico Diabetes	Complicaciones de la Diabetes
Exploración del pie	Catalogación del pie	<u>Asistencias podológicas previas</u>
		Fecha Tratamiento

Datos clínicos generales
ALERGIAS Y CONTRAINDICACIONES
MEDICACIÓN ACTIVA DEL USUARIO
PROBLEMAS CLÍNICOS DEL USUARIO

Asistencia solicitada			
Carácter	Lugar	Periodicidad (en el año)	Fecha de la solicitud
Normal	Consulta	Primera consulta en el año	
Preferente	Domicilio	Consulta sucesiva en el año: 2ª, ...	

Validación de asistencia		
Autorizado	Fecha (autorización/denegación)	Responsable de la autorización

FIRMA DEL VALIDADOR Y SELLO

ANEXO V

MODELO DE INFORME DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

**Informe de Asistencia Podológica**

<b>Datos del Usuario</b>		<b>Código control:</b>	
<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>Sexo</b>	<b>Fecha Nacimiento</b>	<b>NUHSA</b>
	Mujer Hombre	__/__/____	
<b>Domicilio</b>	<b>Localidad y Provincia</b>		<b>Código Postal</b>
	<b>Teléfonos de contacto:</b>		

<b>Datos del Podólogo</b>	
<b>Apellidos y Nombre del Podólogo</b>	<b>Colegiado</b>
<b>Número e identificación del centro concertado (NICA)</b>	<b>Localidad y Provincia</b>

<b>Asistencia realizada</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Carácter</b>	<b>Lugar</b>
	Normal Preferente	Consulta Domicilio
<b>Tratamiento</b>		<b>Periodicidad</b>
Eliminación de callosidades y durezas Corte y fresado de uñas Tratamiento de uña encarnada		Primera consulta en el año Consulta sucesiva en el año: 2ª, 3ª, ...

**Observaciones**

**Fecha propuesta para nueva asistencia**

---

**FIRMA DEL PODÓLOGO**

Fdo.:

ANEXO VI

MODELO DE FACTURA DE ASISTENCIA PODOLÓGICA

**Nombre de la consulta o gabinete podológico**

Nº de Registro Sanitario

NIF/CIF

Domicilio

Código Postal

Municipio

Provincia

Tefno.:

Fax:

**Delegación Territorial de Salud y Bienestar Social de**

CIF S-4111001-F

Domicilio

Código Postal

Municipio

**Factura número.....**

Factura correspondiente al abono de la prestación de asistencia podológica, realizada por el podólogo D....., con número de colegiado....., contemplada en el contrato sanitario entre la Delegación Territorial de Salud y Bienestar Social de ..... y la Consulta o Gabinete Podológico ....., Número de Registro Sanitario....., realizada en la consulta o gabinete podológico del mismo nombre, por los servicios realizados entre el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ y el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a las personas que a continuación se detallan.

RELACIÓN DE PERSONAS (por fecha de asistencia)

Fecha de Asistencia	Nº Solicitud Asistencia Podológica	NUHSA	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	Lugar de Asistencia	Importe
Total Importe							
Retención I.R.P.F. en su caso							

La presente factura deberá abonarse en la Entidad \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, sita en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en la cuenta corriente \_\_\_\_\_

En,                      a                      de                      20

Fdo.: \_\_\_\_\_