



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EXCLUSIVOS: ILOPROST, REGORAFENIB, ILOPROST TROMETANOL, PARA EL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**INDICE**

**1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS**

- 1.1.- Régimen jurídico
- 1.2.- Prerrogativas

**2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**3. RECURSOS**

**4. JURISDICCIÓN**

**5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**6. OBJETO DEL CONTRATO**

- 6.1.- Objeto
- 6.2.- Codificación
- 6.3.- Necesidades administrativas a satisfacer

**7. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACION**

- 7.1.- Valor estimado
- 7.2.- Presupuesto base de licitación
- 7.3.- Crédito presupuestario
- 7.4.- Sistema de determinación del precio
- 7.5.- Revisión de precios

**8. DURACIÓN Y PRÓRROGA**

- 8.1.- Duración del contrato
- 8.2.- Prórroga

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**10. PERFIL DE CONTRATANTE Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

- 10.1.- Unidad tramitadora
- 10.2.- Personas de contacto
- 10.3.- Perfil de contratante del Principado de Asturias
- 10.4.- Organismos de los que se puede obtener información sobre las obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.



## **11. APTITUD PARA CONTRATAR**

- 11.1.-Aptitud para contratar
- 11.2.- Acreditación de la capacidad de obrar
- 11.3.-Acreditación de la solvencia económica y financiera
- 11.4.-Solvencia técnica o profesional
- 11.5.-Cálculos a efectos de Criterios de Solvencia

## **12. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

- 12.1.- Condiciones generales
- 12.2.- Forma de presentación
- 12.3.- Lugar y plazo de presentación
- 12.4.- Contenido del sobre nº 1: Documentación administrativa
- 12.5.- Contenido del sobre nº 2: Documentación Técnica y Oferta Económica

## **13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

## **14. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

## **15. APERTURA PROPOSICIONES y NEGOCIACIÓN.**

- 15.1.- Apertura de proposiciones
- 15.2.- Negociación

## **16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 16.1.- Requerimiento de documentación al propuesto como adjudicatario
- 16.2.- Adjudicación

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

## **18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 18.1.- Unidad de seguimiento y Responsable del Contrato
- 18.2.- Obligaciones del contratista
- 18.3.- Obligaciones esenciales
- 18.4.-Condiciones especiales de ejecución
- 18.5.-Cumplimiento del contrato

## **19. FORMA DE PAGO**

## **20. GARANTÍA Y CADUCIDAD DEL MATERIAL SUMINISTRADO**

## **21. MODIFICACIÓN**

## **22. PENALIDADES**

## **23. CESIÓN Y SUCESIÓN DEL CONTRATISTA**

## **24. SUBCONTRATACIÓN**

## **25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

## **26. CONFIDENCIALIDAD.**



## **I. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS**

### **I.1.- Régimen jurídico**

El contrato que se regula por el presente Pliego es un contrato de suministros, de naturaleza administrativa y sujeto a regulación armonizada. Se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en adelante (PCAP) y por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Para lo no previsto en los pliegos se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), 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 Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP). La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Serán de aplicación, asimismo el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aprobado por el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud, la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas vigentes de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado.

En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente pliego prevalecerá éste último.

Revisten carácter contractual: el PCAP, el PPT, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento administrativo en el que se formalice el contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

#### Normativa específica relativa al suministro de Medicamentos:

Será de aplicación la legislación de productos farmacéuticos vigente durante el plazo de duración del contrato, en concreto el Real Decreto legislativo 1/2015 de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, el Real Decreto 782/2013, de 11 de octubre, sobre distribución de medicamentos de uso humano y el Real Decreto 726/1982 de 17 de marzo, por el que se regula la caducidad de devoluciones de las especialidades farmacéuticas.

Así mismo, deberá cumplir con lo prescrito en el Real Decreto 1345/2007, de 11 de octubre, de regulación del procedimiento de autorización, registro y condiciones de dispensación de medicamentos, el Real Decreto 824/2010, de 25 de junio, por el que se regulan los laboratorios farmacéuticos, los fabricantes de principios activos de uso farmacéutico y el comercio exterior de medicamentos en investigación, el Real Decreto Ley 4/2010, de 26 de marzo, de racionalización del gasto farmacéutico y el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.



## **1.2.- Prerrogativas**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo (artículo 190 LCSP).

## **2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN (Art. 168.a) 2º LCSP)**

La presente contratación se tramitará de forma ordinaria, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.a) 2º de la LCSP, dado que el suministro sólo puede ser encomendado a un empresario determinado, conforme a lo reflejado en certificados de exclusividad del proveedor e informe justificativo del órgano de contratación.

La exclusividad no se debe a razones generadas por la Administración, sino que no existe competencia por razones de protección de derechos exclusivos y no existen en el mercado alternativa o sustituto razonable.

## **3. RECURSOS (Art. 44 LCSP)**

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos y decisiones relacionados en el artículo 44.2 de la LCSP.

Será competente para resolverlo el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de acuerdo con el Convenio suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias sobre atribución de competencia de recursos contractuales (Resolución de 4 de octubre de 2013, de la Subsecretaría, BOE 28-10- 2013 y Resolución de 30 de noviembre de 2016, de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, por la que se prorroga, BOPA núm. 289 de 15-XII-2016).

Contra la resolución del recurso especial solo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (artículo 59 LCSP).

Los actos que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, podrán ser objeto de recurso ordinario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa ( artículo 44.6 LCSP).

## **4. JURISDICCIÓN**



El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de la presente contratación.

El licitador acepta, de forma expresa, su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones que pudieran derivarse de la contratación.

## **5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV – OVIEDO, conforme a la legislación vigente, Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de Noviembre (en adelante LCSP) actuando por delegación del Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias, según Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias, de 3 de agosto de 2012 por la que se delega el ejercicio de atribuciones y la firma de resoluciones y actos administrativos en los órganos del Servicio de Salud del Principado de Asturias; así como Resolución de fecha 13 de Mayo de 2019, por la que delega la competencia en la Gerencia del Área IV para que actúe como órgano de contratación en la licitación de este expediente.

### Dirección y correo electrónico:

Hospital Universitario Central de Asturias  
Servicio de Suministros  
Sección de Contratación de Bienes y Servicios.  
Avda. de Roma, s/nº 33011 Oviedo, Asturias.  
Correo electrónico: [contratacion10.area4@sespa.es](mailto:contratacion10.area4@sespa.es)

## **6. OBJETO DEL CONTRATO**

### **6.1.- Objeto (Art. 99.1 LCSP)**

Constituye el objeto del presente contrato el “Suministro de Medicamentos exclusivos: Iloprost, Regorafenib, Iloprost trometanol”, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el PPT y con las condiciones previstas en el presente PCAP, para su utilización por los Hospitales dependientes del Servicio de Salud:

Área Sanitaria III-Hospital San Agustín  
Área Sanitaria IV-Hospital Universitario Central de Asturias  
Área Sanitaria V-Hospital Universitario de Cabueñes

### **División en Lotes: SI**

### **6.2.- Codificación**

Codificación nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) - Reglamento (CE) Nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

CPV: 336000000-6 – Productos Farmacéuticos



Codificación Nomenclatura común de las unidades territoriales estadísticas (NUTS)- Reglamento (CE) N° 1059/2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de mayo de 2003:

ES120

### 6.3.- Necesidades administrativas a satisfacer (Art. 28 LCSP)

La necesidad que la Administración pretende satisfacer con este contrato es la de garantizar la labor asistencial propia de las Áreas Sanitarias dependientes del Servicio de Salud del Principado de Asturias mediante la adquisición de este tipo de medicamentos imprescindibles para cubrir las necesidades asistenciales de los centros hospitalarios.

## 7. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

### 7.1.- Valor estimado (Art. 101 LCSP)

El valor estimado del contrato asciende a 2.334.985,22 €, calculado como el importe del contrato inicial sin IVA, más las posibles prórrogas y modificaciones.

Importe contrato sin IVA (12 meses): ..... 449.035,62 €

Importe prórrogas sin IVA (48 meses): ..... 1.796.142,48 €

Modificación (hasta 20%): ..... 89.807,12 €

### 7.2.- Presupuesto base de licitación (Art. 100 LCSP)

Se entiende como el límite máximo de gasto, y es el siguiente:

| Lote | Denominación                                        | Precio unitario sin IVA | Unidades Estimadas | Importe sin IVA | IVA 4%    | Importe con IVA |
|------|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------------|
| 1    | Iloprost 50 mcg/0,5 ml (1 ampolla de 0,5 ml)        | 65,54                   | 80                 | 5.243,20        | 209,73    | 5.452,93        |
| 2    | Iloprost trometanol 10 mcg/ml (30 ampollas de 1 ml) | 398,75                  | 508                | 202.565,00      | 8.102,60  | 210.667,60      |
| 3    | Regorafenib 40mg (84 comprimidos)                   | 1.869,98                | 129                | 241.227,42      | 9.649,10  | 250.876,52      |
|      |                                                     |                         | Total              | 449.035,62      | 17.961,43 | 466.997,05      |

*Desglose de unidades por lote y Área Sanitaria:*

| Lote | Unidades |         |        |       |
|------|----------|---------|--------|-------|
|      | Área III | Área IV | Área V | Total |
| 1    | 80       |         |        | 80    |
| 2    | 35       | 401     | 72     | 508   |
| 3    |          | 129     |        | 129   |



*Desglose de importes (IVA incluido) por lote y Área Sanitaria:*

| Lote  | Importe IVA incluido |            |           |            |
|-------|----------------------|------------|-----------|------------|
|       | Área III             | Área IV    | Área V    | Total      |
| 1     | 5.452,93             |            |           | 5.452,93   |
| 2     | 14.514,50            | 166.294,70 | 29.858,40 | 210.667,60 |
| 3     |                      | 250.876,52 |           | 250.876,52 |
| Total | 19.967,43            | 417.171,22 | 29.858,40 | 466.997,05 |

*Desglose de costes*

| Tipo coste                                                                  | %  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Costes directos (fabricación, mano de obra, distribución, comercialización) | 95 |
| Costes indirectos (servicios generales, otros)                              | 5  |

**7.3.- Crédito presupuestario**

Existe crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, en el concepto presupuestario 97.01/412B/221022 de los Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias de conformidad con la siguiente distribución por anualidades:

*Desglose de anualidades: Unidades por Área Sanitaria*

| Lote         | Precio unitario sin IVA | Área III | Área IV | Área V | Total |
|--------------|-------------------------|----------|---------|--------|-------|
| <b>2019</b>  |                         |          |         |        |       |
| 1            | 65,54                   | 33       |         |        | 33    |
| 2            | 398,75                  | 15       | 167     | 30     | 212   |
| 3            | 1.869,98                |          | 54      |        | 54    |
| <b>2020</b>  |                         |          |         |        |       |
| 1            | 65,54                   | 47       |         |        | 47    |
| 2            | 398,75                  | 20       | 234     | 42     | 296   |
| 3            | 1.869,98                |          | 75      |        | 75    |
| <b>Total</b> |                         |          |         |        |       |
| 1            | 65,54                   | 80       |         |        | 80    |
| 2            | 398,75                  | 35       | 401     | 72     | 508   |
| 3            | 1.869,98                |          | 129     |        | 129   |



*Desglose de anualidades: Importes por Área Sanitaria (IVA incluido)*

| Lote         | Precio unitario sin IVA | Área III         | Área IV           | Área V           | Total             |
|--------------|-------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| <b>2019</b>  |                         |                  |                   |                  |                   |
| 1            | 65,54                   | 2.249,33         |                   |                  | 2.249,33          |
| 2            | 398,75                  | 6.220,50         | 69.254,90         | 12.441,00        | 87.916,40         |
| 3            | 1.869,98                |                  | 105.018,08        |                  | 105.018,08        |
|              |                         | <b>8.469,83</b>  | <b>174.272,98</b> | <b>12.441,00</b> | <b>195.183,81</b> |
| <b>2020</b>  |                         |                  |                   |                  |                   |
| 1            | 65,54                   | 3.203,60         |                   |                  | 3.203,60          |
| 2            | 398,75                  | 8.294,00         | 97.039,80         | 17.417,40        | 122.751,20        |
| 3            | 1.869,98                |                  | 145.858,44        |                  | 145.858,44        |
|              |                         | <b>11.497,60</b> | <b>242.898,24</b> | <b>17.417,40</b> | <b>271.813,24</b> |
| <b>Total</b> |                         |                  |                   |                  |                   |
| 1            | 65,54                   | 5.452,93         |                   |                  | 5.452,93          |
| 2            | 398,75                  | 14.514,50        | 166.294,70        | 29.858,40        | 210.667,60        |
| 3            | 1.869,98                |                  | 250.876,52        |                  | 250.876,52        |
|              |                         | <b>19.967,43</b> | <b>417.171,22</b> | <b>29.858,40</b> | <b>466.997,05</b> |

#### 7.4.- Sistema de determinación del precio (Art. 102 LCSP)

El precio del contrato se ha formulado mediante precios unitarios por envase, estimados en función del valor de los suministros similares durante los 12 meses anteriores.

| Lote | Denominación                                        | Precio unitario sin IVA |
|------|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| 1    | Iloprost 50 mcg/0,5 ml (1 ampolla de 0,5 ml)        | 65,54                   |
| 2    | Iloprost trometanol 10 mcg/ml (30 ampollas de 1 ml) | 398,75                  |
| 3    | Regorafenib 40mg (84 comprimidos)                   | 1.869,98                |

En los precios de licitación se han incluido las deducciones previstas en los artículos 9 y 10 del Real Decreto-ley 8/2010 de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción de déficit público, modificado por el Real-Decreto-ley 9/2011 de 19 de agosto.

#### 7.5.- Revisión de precios

El contrato no será objeto de revisión de precios en cumplimiento de lo establecido en el artículo 103 de la LCSP.

### 8. DURACIÓN Y PRÓRROGA (Art. 29 LCSP)

#### 8.1.- Duración del contrato

El plazo de duración del contrato será el indicado será de 12 meses, con fecha prevista de inicio 01/08/2019.

#### 8.2.- Prórroga



Se establece la posibilidad de 4 prórrogas por un periodo de hasta 12 meses cada una.

## **9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Área Sanitaria III-Hospital San Agustín  
Área Sanitaria IV-Hospital Universitario Central de Asturias  
Área Sanitaria V-Hospital Universitario de Cabueñes

## **10. PERFIL DE CONTRATANTE Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

### **10.1.- Unidad tramitadora**

La unidad tramitadora del expediente es:  
Hospital Universitario Central de Asturias  
Servicio de Suministros  
Sección de Contratación de Bienes y Servicios.  
Avda. de Roma, s/nº 33011 Oviedo, Asturias.

Correo electrónico: [contratacion10.area4@sespa.es](mailto:contratacion10.area4@sespa.es)

### **10.2.- Personas de contacto**

Documentación Administrativa General:  
Sección de Contratación de bienes y servicios  
Tlf.: 985.65.24.46  
Ext. 36888  
Fax.: 985.10.80.16  
Correo electrónico: [contratacion7.area4@sespa.es](mailto:contratacion7.area4@sespa.es)

### Referencias Técnicas:

U.G.C. Farmacia  
Correo electrónico: [farmacia2.gae4@sespa.es](mailto:farmacia2.gae4@sespa.es)

### **10.3.- Perfil de contratante del Principado de Asturias**

El acceso al Perfil de contratante se realizará a través de la página web institucional del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)).

### **10.4.- Organismos de los que se puede obtener información sobre las obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.**

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

### **-FISCALIDAD:**

#### **Delegación de la A.E.A.T. en Asturias**

C/ 19 de Julio, nº 2,  
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195



SERVICIO DE SALUD  
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

**EXPTE: A4AS-2-018-2019**

[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)

**Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**

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

Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.

[www.tributasenasturias.es](http://www.tributasenasturias.es)

**-PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE:**

**Ministerio de Medio Ambiente**

Oficina Central de Información

Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

**Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**

C/ Trece Rosas, 2 - planta 4ª 33005 Oviedo

Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

Tlfno: 985 105 500

[www.asturias.es](http://www.asturias.es)

**-PROTECCIÓN DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

**Consejería de Empleo, Industria y Turismo**

Dirección General de Trabajo

Plaza de España, 1, bajo, 33007, Oviedo

Teléfono 985105946 Fax 985105585

[www.asturias.es](http://www.asturias.es)

**Servicio Público de Empleo**

C/ Marqués de Teverga, 16, bajo 33005, Oviedo

Teléfono: 985962590 Fax: 985965767

[www.asturias.es/trabajastur](http://www.asturias.es/trabajastur)

**Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**

C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo

Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795

C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón

Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660

<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

**Dirección Provincial del INEM en Asturias**

C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo

Tlfno: 985962442

[www.inem.es](http://www.inem.es)

**Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales**

Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo

Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284

<http://iaprl.asturias.es/es>



**Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)**

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

Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693

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

**Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**

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

Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525

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

**Instituto Asturiano de la Mujer**

C/ Eduardo Herrera "Herrerita", s/n, 3ª planta.

33006 Oviedo

Tlf: 985 96 20 10. Fax: 985 96 20 13

## **II. APTITUD PARA CONTRATAR**

### **II.1. Aptitud para contratar**

Podrán concurrir a este contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

Asimismo, deberá 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.

El licitador deberá no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 66.1 de la LCSP, 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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En relación con las empresas no españolas será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

### **II.2 Acreditación de la capacidad de obrar:**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, sito en la C/ Coronel Aranda, 6ª Planta – Sector Derecho, Oviedo, o por el Servicio Jurídico del SESPA en La Plaza del Carbayón 1-2, 8ª planta, Oviedo. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder



para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

La información referida al Bastanteo de poderes está disponible en la página del Principado de Asturias [www.asturias.es](http://www.asturias.es) (sede electrónica/servicios y trámites/servicio informativo/bastanteo), donde está publicada la ficha informativa 201500068.

Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Conforme a lo establecido en el artículo 96, apartado I de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo. En este caso, al certificado deberá acompañarse una declaración responsable del licitador (Anexo 2), en la que manifieste que los datos inscritos en el Registro están vigentes y no han sufrido modificaciones posteriores.

El órgano de contratación podrá, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

### **11.3 - Acreditación de la solvencia económica y financiera (Art. 87 LCSP):**

Deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios, que referido al mejor dentro de los tres últimos disponibles, deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación (sin IVA).

La acreditación se realizará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles, acreditarán su solvencia económica y financiera por medio de sus cuentas anuales o documentación equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda; en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

### **11.4- Solvencia técnica o profesional (Art. 89 LCSP):**

Deberá acreditarse por los siguientes medios:



- Relación de los principales suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
- 3 certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Sera requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al presupuesto base de licitación (sin IVA).

#### 11.5.- Cálculos a efectos de Criterios de Solvencia

| Lote  | Solvencia ec <sup>a</sup> y financiera | Solvencia técnica o profesional |
|-------|----------------------------------------|---------------------------------|
| 1     | 5.243,20                               | 5.243,20                        |
| 2     | 202.565,00                             | 202.565,00                      |
| 3     | 241.227,42                             | 241.227,42                      |
| Total | 449.035,62                             | 449.035,62                      |

## 12. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 12.1.- Condiciones generales

La proposición del licitador deberá ajustarse a lo previsto en el presente PCAP y el resto de documentación que rige la contratación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego así como del PPT que rige el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

El licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la formulación de las proposiciones *no se admiten variantes o alternativas*.

### 12.2.- Forma de presentación

Hasta el momento de implantación efectiva en el Principado de Asturias del Sistema Integral de Gestión administrativa Electrónica en el que se incluye una herramienta para realizar la contratación pública electrónica conforme a lo dispuesto en la LCSP, la forma de presentación de las proposiciones por los licitadores será la establecida en este apartado.



La documentación se presentará necesariamente en DOS (2) SOBRES cerrados y firmados todos ellos exteriormente por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos, razón social de la empresa, domicilio social, teléfono, fax y correo electrónico.

Los sobres contendrán la documentación que se indicará a continuación y habrán de ser identificados de la siguiente forma:

|            |                                          |
|------------|------------------------------------------|
| Sobre nº 1 | Documentación Administrativa             |
| Sobre nº 2 | Documentación Técnica y Oferta Económica |

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

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua. En el caso de presentación de documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante no tendrá en consideración dicha documentación.

La proposición será secreta y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la negociación. La inclusión en un sobre de documentación que debiese figurar en otro cuya apertura sea posterior, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición del licitador.

#### Confidencialidad de la documentación o datos:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, el licitador deberá indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en la oferta tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta (Anexo 5). La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

### **12.3.- Lugar y plazo de presentación**

#### Lugar de presentación:

Registro general del Hospital Universitario Central de Asturias.  
Avenida de Roma, s/n - 33011 - Oviedo, Asturias.

A la atención de:  
Servicio de Suministros  
Sección de Contratación de Bienes y Servicios.



Teléfono: 985.65.24.46

Fax: 985.10.80.16

Plazo presentación:

El plazo de presentación de ofertas se computará desde la fecha de recepción de la invitación y será de:

- 10 días desde la recepción de la invitación, al tratarse de expediente sujeto a regulación armonizada con anuncio de información previa.

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

Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada. Si esto se produce, supondrá, conforme a lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP, la prohibición de contratar en las condiciones establecidas en el artículo 73.

**12.4.-Contenido del sobre nº 1: Documentación administrativa**

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>SOBRE nº 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>DENOMINACIÓN:</b></p> <p><b>Nº EXPEDIENTE:</b></p> <p><b>LICITADOR:</b> Nombre o Razón social, DNI, teléfono y fax</p> <p><b>REPRESENTANTE:</b> Nombre y apellidos del representante legal y DNI.</p> <p><b>FECHA Y FIRMA:</b> Firma del licitador o representante que presente la proposición</p> <p><b>LOTES OFERTADOS:</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los licitadores presentarán:

- Formulario Normalizado del DEUC

Se exige de la presentación de este documento, si se aporta en esta fase del procedimiento la documentación de acreditación de capacidad de obrar, de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, recogida en la cláusula II del presente pliego.

**12.5.- Contenido del sobre nº 2: Documentación y Técnica Oferta Económica**



**SOBRE nº 2**  
**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA**

**Nº EXPEDIENTE:**

**LICITADOR:** (Nombre o Razón social, CIF/DNI, Teléfono y fax)

**REPRESENTANTE:** Nombre y apellidos del representante legal y DNI.

**FECHA Y FIRMA:** (firma del licitador o representante que presente la proposición)

**LOTE OFERTADOS:**

El sobre número 2 deberá contener los siguientes documentos:

1- Documentación Técnica:

Documentación Técnica de cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se incluirá Resolución de Autorización de la Agencia española de Medicamentos para cada uno de los productos ofertados, ficha técnica, prospecto y etiquetado de la especialidad farmacéutica aprobados por la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios y cualquier otra documentación que sirva para acreditar el cumplimiento del Pliego de Prescripciones técnicas.

2- Oferta Económica, que se ajustará al modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego. Deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En la proposición económica el licitador manifestará haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

En la proposición deberá indicarse como partida independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

Deberá expresar su oferta económica con dos decimales.

En la oferta económica se entenderán incluidos, a todos los efectos, los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación así como todos aquellos gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

No se aceptará aquella proposición que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Únicamente podrá presentarse una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones económicas por él suscritas.

Si la oferta excediera del presupuesto base de licitación formulado por la Administración será rechazada.

**13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Art. 145 LCSP)**



De acuerdo con lo previsto en el artículo 145.3 f) de la LCSP, dado que el producto a adquirir se encuentra perfectamente definido y detallado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el precio es el único criterio de adjudicación.

#### **14. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS (Art. 149 LCSP)**

Dado que se trata de un procedimiento negociado sin publicidad (artículo 168.a 2º de la LCSP), en el que el suministro sólo puede ser encomendado a un empresario determinado, no se establece ningún supuesto de oferta anormalmente baja.

#### **15. APERTURA PROPOSICIONES y NEGOCIACIÓN.**

##### **15.1.- Apertura de proposiciones**

La apertura de la documentación no precisará Mesa de Contratación, de acuerdo con el artículo 326 de la LCSP, se realizará por dos personas de la Sección de Contratación de Bienes y Servicios- Servicio de Suministros, apoyada por el Jefe de la Sección de Contratación.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores en el sobre nº 1, se notificará, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días naturales para que subsane los defectos advertidos, apercibiéndoles de que si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación se procederá a su exclusión.

Una vez realizada la subsanación, en su caso, se procederá a la apertura del sobre nº 2. La documentación en él contenida será remitida a la U.G.C. de Farmacia para que emita Informe sobre el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

##### **15.2.- Negociación**

El aspecto de negociación será: Precio.

Desde la misma Sección de Contratación de Bienes y Servicios-Servicio de Suministros, se iniciará el proceso de negociación convocando a los licitadores, a través del correo electrónico, con apertura de un plazo para que, si lo estima conveniente, presente su oferta: reducción de precios.

Concluida la negociación, se solicitará la ratificación de la oferta fruto de la misma, debiendo hacerse por escrito, por persona con poder para obligar a la empresa y en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde que se les requiera.

#### **16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

##### **16.1.- Requerimiento de documentación al propuesto como adjudicatario**

El órgano de contratación requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



A) Documentación de acreditación de capacidad de obrar, de solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, que no se haya presentado anteriormente.

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

-Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente).

-Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

-Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma, con referencia al artículo 71 de la Ley 9/2017, apartado 1, letra d.

Esta documentación podrá ser sustituida por una Autorización expresa al Servicio de Salud del Principado de Asturias a que recabe dicha información (Anexo 4).

C) Justificación de constitución Garantía definitiva a favor del SESPA (NIF Q 8350064 E), por el importe correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), y según modelo el Anexo 3. Cuando se constituya mediante aval o seguro de caución, deberá ser bastanteadada por el Servicio Jurídico y depositada en la Tesorería Delegada del SESPA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, conforme a lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP.

La garantía que se constituya por el adjudicatario responderá de la ejecución del contrato con arreglo a las cláusulas del presente pliego y documentos anexos, y será de:

| Lote  | Importe Garantía Definitiva |
|-------|-----------------------------|
| 1     | 262,16                      |
| 2     | 10.128,25                   |
| 3     | 12.061,37                   |
| Total | 22.451,78                   |

## 16.2.- Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada. La misma se notificará al adjudicatario y se publicará en el Perfil de contratante.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, la notificación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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



En la notificación y en el Perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

El órgano de contratación antes de la formalización del contrato, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. Se compensará al licitador por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de 300 €. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación. El órgano de contratación notificará a los licitadores la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento, que serán igualmente objeto de publicación en el Perfil de contratante.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse en la forma y plazos previstos en el artículo 153 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía definitiva si la hubiese, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

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

La formalización del contrato se publicará junto con el correspondiente contrato, en el Perfil de contratante del órgano de contratación de acuerdo con el artículo 154.1 de la LCSP; y si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, además en el Diario Oficial de la Unión Europea.

## **18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **18.1.- Responsable del contrato (Art. 62 LCSP)**

La Unidad de Seguimiento del contrato y el Responsable del contrato serán los designados indicados a continuación. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada (artículo 62 LCSP).

#### Responsable del contrato

Directora de la U.G.C. Farmacia del Hospital Universitario Central de Asturias, que se encargará de recabar la información proporcionada por las unidades de seguimiento de los diferentes centros hospitalarios .

#### Unidad de Seguimiento

Unidades/Servicios de Farmacia de los distintos centros hospitalarios

### **18.2.- Obligaciones del contratista (Art. 201 LCSP)**



Conforme a lo establecido en el Artículo 201 de la LCSP, el contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este pliego, a las contenidas en el PPT, a las obligaciones generales recogidas en el artículo 300 de la LCSP así como a las obligaciones siguientes:

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los productos suministrados, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros como consecuencia de defectos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad del producto o en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.
- No tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.
- El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El SESPA se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

#### Condiciones de pedidos y entrega:

- Deberá suministrar los pedidos sin exigencia de cantidad mínima.
- Deberá mantener unas exigencias mínimas del medicamento correspondientes a 2 meses de consumo, que garantice la adecuada continuidad del abastecimiento durante la vigencia del contrato.
- Dará información inmediata de los problemas que pudieran surgir en relación al suministro o fabricación, como rotura de stock.
- Dispondrá de un procedimiento de notificación y retirada urgente para el caso de problemas de seguridad y calidad de los mismos detectados por el propio laboratorio o por las autoridades sanitarias.
- Deberá garantizar la adecuada distribución con las garantías necesarias para asegurar la perfecta conservación durante el transporte (protección frente a roturas, protección de la luz, mantenimiento de la cadena de frío, etc.).
- El plazo de entrega ordinario será como máximo de 48 horas en días laborables o 72 horas si incluye fin de semana o festivo, desde la fecha de envío del pedido. En caso de entrega urgente el plazo será inferior a 24 horas.
- Los lotes suministrados dispondrán de un margen suficiente de caducidad no inferior a seis meses, comprometiéndose el fabricante a retirar y sustituir todas las unidades caducadas sin coste.
- Los responsables de los centros sanitarios adscritos al contrato, realizarán acto formal y positivo de recepción o conformidad, dentro del mes siguiente a la entrega. Cuando el acto formal de recepción de los bienes sea posterior a su entrega, serán responsables de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.
- Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.
- Una vez recibidos de conformidad por el Centro Gestor los bienes o productos perecederos, será éste responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.
- La prestación del suministro incluye el transporte de los medicamentos hasta los centros, a cargo de la empresa adjudicataria y se efectuará en el horario fijado por cada centro, en presencia del personal que tenga encomendada la tarea de recepción.



Devoluciones de medicamentos:

Podrán ser objeto de devolución los medicamentos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Anulación del registro del medicamento, presentación o formato adjudicados, o convalidación de los mismos, seguidos ambos motivos de la pertinente notificación, que deberá efectuar la autoridad sanitaria competente.
- b) Suspensión temporal de comercialización del medicamento adjudicado
- c) Retirada del mercado de un determinado lote, por causa debidamente justificada, si así lo dispone la autoridad sanitaria competente o el propio laboratorio adjudicatario.
- d) Deterioro de unidades debido a causas respecto de las cuales el adjudicatario admita su responsabilidad. En estos supuestos, el laboratorio queda obligado a su reposición en un plazo máximo de 24 horas.
- e) Resolución fundada de la autoridad sanitaria competente por apreciarse otras causas de índoles técnico-sanitario-económicas, justificativas de la devolución.
- f) El cese de actividades del laboratorio que deberá ser comunicado fehaciente e inmediatamente al Hospital Universitario Central de Asturias.

### **18.3.- Obligaciones esenciales**

Se establecen como obligaciones esenciales del contrato:

- Cumplimiento de las obligaciones recogidas en las condiciones especiales de ejecución.

### **18.4.- Condiciones especiales de ejecución**

Se establecen las siguientes:

- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP y en el Acuerdo de Consejo de Gobierno del 3 de Mayo de 2018, se establece como condición especial de ejecución el cumplimiento, como mínimo, de las condiciones recogidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, tanto para el contratista principal como, en el caso de que los hubiera, para subcontratistas, sin perjuicio de que los empleados puedan beneficiarse de posibles mejoras.

Deberá acreditarse esta circunstancia siempre que sea requerida para ello por el responsable del contrato, en un plazo no superior a 10 días.

- Aspectos ambientales:

La empresa deberá garantizar que durante la ejecución del contrato adopta las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

Podrá justificarse el cumplimiento de dicha obligación mediante la presentación de documento que acredite que durante la ejecución del contrato, la empresa tiene implantado y en vigor, un sistema de calidad ambiental y/o gestión energética, expedido por autoridad acreditada. En el caso de que en dicho documento no se especifique la aplicación de la medida de carácter medioambiental, deberá aportarse además, certificado expedido por el auditor correspondiente, en el que se indique que las medidas de carácter medioambiental exigidas están incluidas en el sistema de gestión ambiental o energética, auditado y en vigor.



El adjudicatario designará una persona responsable sobre el que recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido por el SESPA ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

### **18.5.-Cumplimiento del contrato**

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

## **19. FORMA DE PAGO**

Cada entrega de material será realizada acompañada del correspondiente albarán valorado a los precios que ha ofrecido el contratista. A los efectos de dar cumplimiento al artículo 301 de la LCSP y con el objeto de poder tramitar los pagos como estas entregas parciales, se entenderán formalmente recibidas con la aprobación de los citados albaranes, tras las comprobaciones oportunas, todo ello sin perjuicio de la recepción formal de contrato una vez finalizado.

Las entregas se abonarán dentro del plazo de los 30 días siguientes a la fecha de los documentos en que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados (artículo 198 de la LCSP).

Según la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas serán electrónicas. El Principado de Asturias se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado – FACe. Por lo tanto, las facturas electrónicas que se dirijan a SESPA se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe): <https://face.gob.es>.

En la factura se deberá identificar los siguientes órganos administrativos junto con los códigos DIR3 que tienen asignados:

- Órgano de Contratación: El Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias
- Órgano gestor de la factura: Gerencia de cada Área Sanitaria
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Dirección de Gestión Económica y Recursos humanos de cada Área Sanitaria
- Número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica, y número de NIF y domicilio si se trata de una persona física.

Códigos DIR-3:

| A Contable |       | Órgano Gestor |                  | Unidad Tramitadora |                                           |
|------------|-------|---------------|------------------|--------------------|-------------------------------------------|
| A03005861  | SESPA | A03006362     | ÁREA SANITARIA 3 | A03006363          | Servicio de Contabilidad Área Sanitaria 3 |
| A03005861  | SESPA | A03006364     | ÁREA SANITARIA 4 | A03006365          | Servicio de Contabilidad Área Sanitaria 4 |
| A03005861  | SESPA | A03006366     | ÁREA SANITARIA 5 | A03006367          | Servicio de Contabilidad Área Sanitaria 5 |

## **20. PLAZO DE GARANTÍA Y CADUCIDAD DEL MATERIAL SUMINISTRADO**



La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 110 de la LCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

*Plazo de Garantía.*-Dada la naturaleza consumible de los bienes objeto del presente contrato no se establece plazo de garantía específico.

*Caducidad.*- El plazo de caducidad no podrá ser inferior al establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas

## **21. MODIFICACIÓN (Art. 204 y 205 LCSP)**

El contrato podrá ser modificado en los siguientes casos:

### **A) Cláusulas generales de modificación:**

Cuando produzca un aumento en el número de unidades estimadas como consecuencia de un aumento de la demanda, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP.

Esta modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios.

#### **Límite:**

La modificación no podrá superar el 20% del precio inicial.

#### **Procedimiento por el que se llevará a cabo la modificación:**

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

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

### **B) Cláusulas especiales de modificación:**

- Si durante la vigencia del contrato tuviese lugar la entrada en vigor de alguna normativa legal que modifique los precios establecidos se procederá a su aplicación.
- Durante la vigencia del contrato el adjudicatario podrá proponer al órgano de contratación ofertas limitadas en el tiempo o en el número, en condiciones más beneficiosas que las de la propia adjudicación y ofrecer descuentos en los precios unitarios en función de la cantidad de productos a adquirir o por cualquier otra circunstancia que el contratista considere oportuna, cuya aplicación requerirá en todo caso la oportuna aprobación del órgano de contratación.
- Durante la vigencia del contrato, los adjudicatarios están obligados a proponer sustituciones de los productos o materiales seleccionados, por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio sea igual o inferior al inicialmente adjudicado y cumplan con los requisitos legales y administrativos determinados en la contratación del producto adjudicado. En todo caso, el órgano de contratación, por propia iniciativa y con la conformidad del adjudicatario, o a instancia de éste, tiene la facultad de incluir nuevos bienes del tipo adjudicado o similares a los adjudicados cuando concurran motivos de interés público o de nueva



tecnología o configuración respecto de los adjudicados, cuya comercialización por parte del adjudicatario se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que su precio sea igual o inferior al inicialmente adjudicado y dispongan de los requisitos legales y administrativos determinados en el contrato.

Procedimiento por el que se llevará a cabo la modificación:

Resolución expresa por el órgano de contratación.

**22. PENALIDADES (Art. 192 y 196 LCSP)**

Para establecer las penalidades establecidas para el caso de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato y demora en la ejecución, se atenderá a lo estipulado en los artículos 192 a 196 de la LCSP.

El SESPA se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, 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.

La imposición de penalidades, en su caso, no excluirá la indemnización por daños y perjuicios que pudiera proceder.

**23. CESIÓN Y SUCESIÓN DEL CONTRATISTA**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario del contrato a un tercero, dado que la razón determinante de su adjudicación es la protección de derechos exclusivos.

En los supuestos de sucesión del contratista se atenderá a lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

**24. SUBCONTRATACIÓN**

Dada la naturaleza del objeto del contrato, al tratarse de un suministro por exclusividad, no procede la subcontratación en ningún caso.

**25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (Art. 211 LCSP):**

Serán causas generales de resolución del contrato las señaladas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, incluyendo el incumplimiento de las obligaciones esenciales.

Además, serán causas específicas de resolución de contrato las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial.
- El incumplimiento reiterado (más de cuatro por año) de los plazos máximos de entrega establecidos para los bienes.



- En el supuesto de que se produzca una comercialización de un medicamento genérico o de un medicamento biosimilar, de alguna nueva especialidad con indicaciones terapéuticas similares, se licitase a nivel nacional en condiciones más ventajosas, o se produzca la revocación o modificación de la ficha técnica del producto por la Agencia Española del Medicamento y Productos Sanitarios, el adjudicatario estará obligado a comunicarlo a la Gerencia, quien podrá resolver el contrato suscrito para la adquisición de dicho producto.

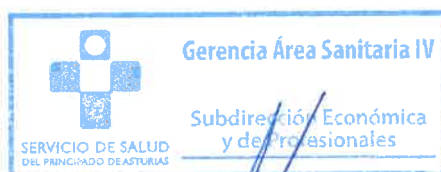
No obstante, esta circunstancia no implicará en todo caso la resolución del contrato siempre y cuando el/los laboratorios adjudicatarios adecúen su oferta a la nueva situación de mercado igualando o mejorando la oferta que se reciba de esos medicamentos con idénticos principios activos, en cuyo caso la vigencia del mismo se hará extensiva hasta la formalización de los que a resultas del nuevo expediente se suscriba.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

## **26. CONFIDENCIALIDAD (Art. 133 LCSP)**

Este deber se mantendrá durante 5 años desde el conocimiento de datos de carácter personal que hayan podido conocer con motivo de la ejecución del contrato. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En Oviedo, a 14 de Junio de 2019



**Fdo.: Teresa Manteca Gómez**  
SUBDIRECTORA ECONOMICA Y DE PROFESIONALES  
DEL ÁREA SANITARIA IV



**ANEXO I  
OFERTA ECONOMICA**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>EXPEDIENTE N°:</b> |  |
| <b>LICITADOR:</b>     |  |
| <b>N.I.F.</b>         |  |
| <b>DOMICILIO:</b>     |  |
| <b>APODERADO</b>      |  |
| <b>DNI</b>            |  |

| Nº Lote | Denominación | Nombre comercial | Código Nacional | Cantidad | Precio envase (sin IVA) | Importe sin IVA | IVA (4%) | Importe con IVA |
|---------|--------------|------------------|-----------------|----------|-------------------------|-----------------|----------|-----------------|
|         |              |                  |                 |          |                         |                 |          |                 |
|         |              |                  |                 |          |                         |                 |          |                 |
|         |              |                  |                 |          |                         |                 |          |                 |
|         |              |                  |                 |          |                         |                 |          |                 |
|         |              |                  |                 |          |                         |                 |          |                 |

*Expresar la oferta económica en DOS decimales.*

Se manifiesta que se han tenido en cuenta en la elaboración de la presente oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.

**FECHA**

**Fdo:**



**ANEXO 2**  
**MODELO DE DECLARACIÓN VIGENCIA DATOS REGISTRO LICITADORES**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando  
en su propio nombre y/o representación de la empresa  
\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y  
N.I.F. \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que las circunstancias reflejadas en el Registro el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector público no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

**LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL LICITADOR Y SELLO EMPRESA**



### ANEXO 3

#### MODELO DE AVAL

La entidad.....,

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

#### AVALA

A ....., con N.I.F.

....., en virtud de lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la LCSP, en concepto de GARANTIA ....., para responder de las obligaciones derivadas del

ante el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-8350064-E, por importe de .....

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

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

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

En .....a, de ..... de 201\_

| Verificación de la representación por |       |        |
|---------------------------------------|-------|--------|
| PROVINCIA                             | FECHA | NUMERO |
|                                       |       |        |



## ANEXO 4

### AUTORIZACIÓN

Don/Doña..... con DNI nº....., en nombre propio o representación de la empresa..... con domicilio en..... y NIF....., de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, y a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 71.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa.

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Servicio de Salud del Principado a que recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan.

☐ A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.

☐ Al Ente Público de Servicios Tributarios, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.

☐ A la tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.



## ANEXO 5

### MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña.....con domicilio en  
....., calle. ....  
y con DNI ..... en nombre .....(propio, o de la  
persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en  
..... calle .....CP  
..... Tfno ..... dirección de correo  
electrónico..... y NIF ..... DECLARA: Que en relación con  
la documentación aportada en el sobre ..... del expediente de contratación número ....., en nombre  
de su representada consideran confidenciales las siguientes documentos, informaciones y aspectos de la  
oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....

En....., a.....de..... de 201...

Firma:

DNI:

Observaciones:

El contenido del sobre 2- oferta económica- no puede declararse confidencial.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial. Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.