



INDICE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON UN ÚNICO ADJUDICATARIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE CELULOSA CON DESTINO A LOS CENTROS SANITARIOS DEL SESPA (ARTICULO 9.3. a) DEL TRLCSP.

I. REGIMEN JURIDICO GENERAL

1. Régimen jurídico
2. Procedimiento y forma de adjudicación
3. Recursos
4. Jurisdicción
5. Publicidad y gastos

II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

6. Órgano de contratación
7. Objeto
8. Duración, prórroga y plazo de entrega
9. Centros destinatarios del acuerdo marco y lugar de entrega de los productos
10. Valor estimado, precio unitario máximo de licitación, presupuesto de licitación, aplicación presupuestaria y anualidades
11. Existencia de crédito
12. Revisión de precios

III. LICITACION Y SELECCIÓN DE EMPRESARIOS EN EL ACUERDO MARCO

13. Perfil del contratante
14. Capacidad para contratar
15. Forma, lugar y plazo de presentación de proposiciones
16. Mesa de Contratación, calificación de la documentación general y apertura del sobre nº 2
17. Celebración del acuerdo marco
18. Formalización del acuerdo marco

IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

19. Forma de ejecución
20. Forma de pago
21. Modificación del acuerdo marco
22. Penalidades administrativas
23. Cesión
24. Subcontratación

V. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

25. Causas y efectos de la resolución

ANEXOS

- Anexo 1
- Anexo 2
- Anexo 3
- Anexo 4
- Anexo 5
- Anexo 6
- Anexo 7



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON UN ÚNICO ADJUDICATARIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA EL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE CELULOSA CON DESTINO A LOS CENTROS SANITARIOS DEL SESPA (ARTICULO 9.3. a) DEL TRLCSP.

I. REGIMEN JURIDICO GENERAL

1. Régimen jurídico

1.1. El acuerdo marco que se regula por el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas. En todo caso, será de aplicación respecto al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1.2. Al acuerdo marco le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de 2009, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, y 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 (RGLCAP).

Serán de aplicación, asimismo la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud, y demás disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado.

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

1.4. Documentación que reviste carácter contractual: el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, la oferta presentada por el adjudicatario en cada lote y el documento de formalización del acuerdo marco.

1.5. Según lo establecido en los artículos 13 y 15 del TRLCSP no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

1.6. Prerrogativas del órgano de contratación:

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. La prerrogativa de modificación contractual por razones de interés público está sujeta a las limitaciones señaladas en artículo 198.1 y a lo dispuesto en el título V del libro I TRLCSP y, en



consecuencia, las partes contratantes no podrán introducir, en ningún caso, modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el mismo.

1.7. Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas:

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe de Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211.3 del TRLCSP.

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

- FISCALIDAD:

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/ 19 de Julio, nº 2,
Tífono: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tífono: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributasenasturias.es

- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:

Ministerio de Medio Ambiente

Oficina Central de Información
Tífono: 915 976 777 Fax: 915 975 981

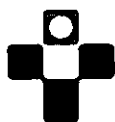
Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

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

-PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Consejería de Economía y Empleo

Dirección General de Trabajo
C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo
Tífono: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

SC/3-17

Servicio Público de Empleo

Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
Tlfno centralita: 985 105 500
<http://trabajastur.com/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 66
<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

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>

2. Procedimiento y forma de adjudicación

2.1. La contratación se efectuará por procedimiento abierto y mediante acuerdo marco con un único adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 a) y en las normas previstas en el Capítulo II del Título II del Libro III para los acuerdos marco celebrados con un único empresario, mediante procedimiento abierto, según lo dispuesto en los artículos 138 y 157 y tramitación ordinaria, sin que resulte de aplicación la subasta electrónica. En el acuerdo se determinarán las condiciones técnicas y económicas que se aplicarán al suministro objeto de contratación, a excepción del número total de unidades a adquirir por estar subordinado a las necesidades asistenciales de los Centros Sanitarios y que se concretará en la contratación por los Centros.

El contratista queda obligado a aplicar a la Administración los precios más favorables que los resultantes del acuerdo marco, consecuencia de cualquier oferta singularizada o campaña que proyecte realizar en el sector público o privado que debe de comunicar al órgano de contratación, siendo éstos directamente aplicables al suministro.

2.2. En el acuerdo marco resultará seleccionada una empresa por lote, cuyo precio sea igual o inferior al de licitación, acredite el cumplimiento de todos los requisitos relativos a la personalidad, capacidad y solvencia económico-financiera y técnica o profesional, así



como los correspondientes al cumplimiento de las características técnicas exigibles para cada suministro y que será la que reuniendo esos requisitos, haya obtenido la mayor puntuación total atendiendo a los criterios de adjudicación. La puntuación total se calculará atendiendo al resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de adjudicación de los lotes a los que hayan concurrido.

3. Recursos

Los actos que se dicten en este procedimiento de adjudicación podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

4. Jurisdicción

Para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción del acuerdo marco será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las empresas aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas.

5. Publicidad y gastos

5.1. Serán de cuenta del empresario seleccionado en el acuerdo marco, por una sola vez, los gastos que origine la publicación del anuncio de licitación de la presente convocatoria en los Boletines Oficiales. La cuantía de dichos gastos se estima en **2.000 €**

El importe de los gastos se distribuirá entre todos los adjudicatarios proporcionalmente al importe total de adjudicación de cada uno de los lotes.

5.2. Será también por su cuenta cualquier tributo o tasa que pueda generar la operación y todos los gastos necesarios para la ejecución del suministro en las condiciones establecidas en este pliego, en el de prescripciones técnicas y en los contratos, aunque no se encuentren expresamente citados en los documentos contractuales mencionados.

II. ELEMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

6. Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias de conformidad con el artículo 15 de la Ley del Principado de Asturias 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

DIRECCIÓN POSTAL Y DE INTERNET DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Unidad de Contratación

Planta 3ª - Plaza del Carbayón 1 y 2

33001.- Oviedo

Correo electrónico: [**contratacion@sespa.es**](mailto:contratacion@sespa.es)

[**www.asturias.es**](http://www.asturias.es) apartado: Empresas/Perfil del contratante/.



7. Objeto

7.1. Constituye el objeto del presente acuerdo marco la fijación de las condiciones y los requisitos encaminados al establecimiento de un nuevo modelo centralizado de compras, aprovisionamiento y logística a los que habrá de ajustarse, durante su plazo de vigencia, la contratación del suministro de productos de celulosa con destino a los Centros Sanitarios del Servicio de Salud del Principado de Asturias (SESPA).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 letra a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el número total de unidades no está definido con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinadas las entregas a las necesidades de los adquirentes, sin que los contratistas puedan exigir cantidades determinadas o importes mínimos como condición de suministro.

La adjudicación del acuerdo marco determinará el suministrador a quien se adquirirán los bienes por los órganos de contratación mediante los contratos derivados que posteriormente se formalicen.

El suministro a contratar se fraccionará en los siguientes lotes, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente.

LOTE	DENOMINACIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 24 meses
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	2.688
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	8.376
3	SERVILLETAS PAPEL 30CM.X 30 CM.	6.843.840
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	290.136

La cantidad estimada tiene carácter orientativo, sin que la Administración quede obligada a adquirir una determinada cuantía del suministro, ya que las adquisiciones de los centros destinatarios del acuerdo marco dependerán de sus necesidades. El cálculo de las cantidades se realizó en base a los consumos de 1-11-2014 a 31-10-2016, actualizados con las propuestas hechas para cada lote por los Servicios de Suministros de las diferentes Áreas Sanitarias del SESPA.

7. 2. Codificación del objeto de contratación:

Codificación clasificación de productos por actividades según reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008

17.22- Artículos de papel y cartón para uso doméstico, sanitario e higiénico

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

33763000-6 Toallas de papel (lotes 4)

33764000-3 Servilletas de papel (lote 3)

33770000-8 Artículos de papel para uso sanitario e higiénico(lotes 1 y 2)



7.3. Este acuerdo marco trata de satisfacer las necesidades de adquisición de material que es de utilización por los profesionales del Servicio de Salud del Principado de Asturias (SESPA), con el que se pretende alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos: una reducción de los precios como consecuencia del mayor volumen de compra, homogeneidad de los productos y una mejor planificación de las necesidades

8. Duración, prórroga y plazo de entrega de los suministros derivados del acuerdo marco

8.1. El plazo de duración inicial del acuerdo marco será de **24 meses**, contados a partir del día siguiente al de la firma por ambas partes del documento de formalización.

8.2. Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias, el acuerdo marco podrá ser objeto de **prórroga**, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas puedan exceder aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente (24 meses). La prórroga deberá acordarse de manera expresa, mediante la presentación de escrito de aceptación de ésta por las empresas y por resolución al efecto del órgano de contratación.

8.3. El contratista procederá a la entrega del suministro de pedidos ordinarios en un plazo máximo de 7 días naturales y los pedidos urgentes en un plazo máximo de 48 horas desde la petición del centro sanitario por vía telemática, fax, correo electrónico (salvo que se hubiera ofertado otro plazo inferior, que será en ese caso exigible), en el horario establecido y en presencia del personal que tenga encomendada la tarea de recepción.

9. Centros destinatarios del Acuerdo Marco y lugar de entrega de los productos

Los Centros destinatarios del acuerdo marco son los siguientes:

- . Área Sanitaria I: Hospital de Jarrio
- . Área Sanitaria II: Hospital Carmen y Severo Ochoa
- . Área Sanitaria III: Hospital San Agustín
- . Área Sanitaria IV: Hospital Universitario Central de Asturias y Hospital Monte Naranco
- . Área Sanitaria V: Hospital de Cabueñes
- . Área Sanitaria VI: Hospital del Oriente de Asturias
- . Área Sanitaria VII: Hospital V. Álvarez Buylla
- . Área Sanitaria VIII: Hospital Valle del Nalón

El horario y lugar de entrega del suministro será el que se determine por cada Centro adscrito al acuerdo marco al efectuar el correspondiente pedido.

10. Valor estimado, precio unitario máximo de licitación, presupuesto de licitación, aplicación presupuestaria y anualidades



10.1. Valor estimado

10.1.1. El valor estimado que asciende a **170.525,16€** sin I.V.A., se ha fijado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, tomando en consideración para su cálculo la eventual prórroga y el valor estimado del conjunto de los contratos a celebrar durante la duración total máxima del acuerdo marco, así como las modificaciones (20%) contempladas en este pliego.

Importe del presupuesto de licitación, sin IVA: **71.052,15€**

Importe total prórrogas: **71.052,15 €**

Importe de la modificación (20%): **28.420,86 €**

10.1.2. El valor estimado tiene carácter orientativo y no vinculante, al estar subordinado a las necesidades de los Centros destinatarios del suministro.

10.2. Precio unitario máximo de licitación

10.2.1. El precio unitario máximo de licitación por lotes es el siguiente:

LOTE	DENOMINACIÓN	PRECIO UNIT LICIT.S/ IVA	IVA (10% y 21%)	PRECIO UNIT LICIT.C/ IVA
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	2,7504	0,5776	3,3280
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	1,7700	0,1770	1,9470
3	SERVILLETAS PAPEL 30 CM. X 30CM.	0,0058	0,0012	0,0070
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	0,0315	0,0066	0,0381

Nota: IVA 10% para el lote 2 (guata de celulosa en rollo 500grs.), IVA 21% para el resto de los lotes

10.2.2. Los licitadores deberán de detallar en su oferta económica los precios unitarios ofertados individualmente para cada lote, de acuerdo con el **Anexo 2** (Modelo del oferta económica).

No es obligatorio licitar a todos los lotes

10.2.3. No se admiten variantes. La presentación de variantes, originará la exclusión del licitador.

10.2.4. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los gastos de transporte y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en los Centros destinatarios de los mismos, I.V.A. y demás tributos que le sean de aplicación según la legislación vigente a lo largo del periodo de duración del acuerdo marco.

10.2.5. La cantidad correspondiente al I.V.A. figurará en la oferta de los licitadores de forma independiente.



10.2.6. La determinación del precio unitario máximo de licitación se ha efectuado en base a los precios unitarios de compra por las Áreas Sanitarias.

10.3. Presupuesto máximo de licitación

El presupuesto máximo de licitación se ha determinado en función de los precios unitarios más económicos abonados por el Servicio de Salud del Principado de Asturias del 1-11-2014 a 31-10-2016 y asciende a:

Importe del presupuesto de licitación, sin IVA: **71.052,15€**

Importe del IVA (10% y 21%): **13.290,15€**

Importe total IVA incluido: **84.342,30€**

10.4. Aplicación presupuestaria y anualidades

Las aplicaciones presupuestarias de las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación son las siguientes:

LOTE	DENOMINACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	9701/412B/221009
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	9701/412B/221019
3	SERVILLETA PAPEL 30 CM. X 30CM.	9701/412B/221009
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	9701/412B/221019

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

AÑO	IMPORTE SIN I.V.A.	I.V.A (21% y 10%)	IMPORTE CON I.V.A.
2017 (7 meses)	20.723,54	3.876,30	24.599,84
2018(12 meses)	35.526,08	6.645,07	42.171,15
2019 (5 meses)	14.802,53	2.768,78	17.571,31
TOTAL	71.052,15	13.290,15	84.342,30



Desglose por lotes, IVA excluido:

LOTE	DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL S/IVA	IMPORTE 7 MES 2017 S/IVA	IMPORTE 12 MESES 2018 S/IVA	IMPORTE 5 MESES 2019 S/IVA
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	7.393,07	2.156,31	3.696,54	1.540,22
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	14.825,52	4.324,11	7.412,76	3.088,65
3	SERVILLETA PAPEL 30X30CM	39.694,28	11.577,50	19.847,14	8.269,64
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	9.139,28	2.665,62	4.569,64	1.904,02
	Total general	71.052,15	20.723,54	35.526,08	14.802,53

Desglose por lotes, con IVA:

LOTE	DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL C/IVA	IMPORTE 7 MES 2017 C/IVA	IMPORTE 12 MESES 2018 C/IVA	IMPORTE 5 MESES 2019 C/IVA
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	8.945,62	2.609,14	4.472,81	1.863,67
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	16.308,08	4.756,52	8.154,04	3.397,52
3	SERVILLETA PAPEL 30X30CM	48.030,08	14.008,78	24.015,04	10.006,26
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	11.058,52	3.225,40	5.529,26	2.303,86
	Total general	84.342,30	24.599,84	42.171,15	17.571,31

11. Existencia de crédito

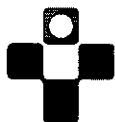
Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este Acuerdo Marco, en los conceptos presupuestarios 9701/412B/221019 y 9701/412B/221009, de los vigentes Presupuestos Generales del Servicio de Salud del Principado de Asturias, debiendo de incorporarse al expediente certificado de la existencia de crédito, y autorizarse asimismo el gasto por el órgano competente.

12. Revisión de precios

No procede revisión de precios, en cumplimiento de lo establecido en la nueva redacción dada al Artículo 89 por el apartado tres de la disposición final tercera de la *Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española* («B.O.E.» 31 marzo).

III. LICITACION Y SELECCIÓN DE EMPRESARIOS EN EL ACUERDO MARCO

13. Perfil del contratante , dirección del Servicio de contacto



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

El acceso al perfil del contratante, se efectúa a través de la dirección de internet:.

www.asturias.es apartado: Empresas/Perfil del contratante/

La dirección del Servicio al que se puede solicitar información complementaria es la siguiente:

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

UNIDAD DE CONTRATACION

Planta 3ª - Plaza del Carbayón 1 y 2

33001.- Oviedo

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

Referencias Técnicas:

Alejandra Fernández Menéndez

Tlf.: 985 10 85 93 Ext. 30593 Fax: 985 10 85 40

Correo electrónico: alejandra.fernandez@sespa.es

Documentación Administrativa General:

Mª Elena Blázquez Cimadevilla

Tlf.: 985 10 85 00 Ext. 30636 Fax.: 985 10 85 40

Correo electrónico: elena.blazquez@sespa.es

14. Capacidad para contratar

14.1. Personas naturales o jurídicas

14.1.1. Podrán concurrir al acuerdo marco, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar.

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

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

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

La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad



jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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

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

Solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 a) del TRLCSP el empresario deberá acreditar que la suma del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios concluidos debe ser igual o superior al importe de la suma del valor mínimo exigido en cada lote/s a los que se licita , según se detalla más adelante

Tal extremo se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia profesional o técnica.

En relación con lo dispuesto en el artículo 77.1 a) del TRLCSP la solvencia técnica o profesional quedará acreditada a través de una relación de los principales suministros de igual naturaleza al objeto del contrato (productos de celulosa), efectuados durante los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos cuyo importe anual en el año de mayor ejecución, dentro de los cinco últimos, deberá ser igual o superior al de la suma del valor mínimo exigido en cada lote/s a los que se licita , según se detalla a continuación.

Asimismo, junto con la relación anterior deberá presentar uno o varios certificados correspondientes al año de mayor ejecución, dentro de los cinco últimos, cuya cuantía sea igual o superior al de la suma del valor mínimo exigido en cada lote/s a los que se licita correspondiente a una anualidad 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.

LOTE	DENOMINACIÓN	Valor anual medio (IVA excluido)
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.	3.696,54
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.	7.412,76
3	SERVILLETA PAPEL 30 CM.X 30CM.	19.847,14
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.	4.569,64
	TOTAL	35.526,08



Medios personales exigidos:

El licitador deberá de adscribir a la ejecución del contrato la existencia de un Servicio de Atención al Cliente gratuito, facilitando un teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto disponible para atención a los Centros, al menos de lunes a viernes, en horario de 9 a 14h y de 16 a 18h .

Medios materiales exigidos:

Las empresas adjudicatarias estarán obligadas a suministrar todos los dispensadores necesarios para el lote 1 (de acuerdo con el PPT)

Otra documentación:

- Declaración de producto sanitario con Marcado CE” para el lote nº 2.
- Declaración de que todos los productos han sido fabricados de acuerdo a las normas: norma internacional del sistema de gestión de calidad y norma internacional del sistema de gestión ambiental.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del acuerdo marco, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56 del TRLCSP).

14.2. Empresas comunitarias

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

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

14.3. Empresas no comunitarias

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

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



14.4. Uniones de Empresarios

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

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

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

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados.

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

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

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

15. Forma, lugar y plazo de presentación de proposiciones

15.1. Documentación

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

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

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



La concurrencia a la licitación de las empresas presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

15.2. Lugar, medios y plazo de presentación

15.2.1. Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, en los términos regulados en el artículo 159.2 del TRLCSP, según se indica a continuación. Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Lugar: REGISTRO GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Planta Baja - Plaza del Carbayón, 1 y 2

33001.- Oviedo

En el caso de presentación de las proposiciones en el Registro se proporcionará al solicitante el resguardo acreditativo del día, hora y número de procedimiento al que se licita.

Plazo: QUINCE (15) días naturales desde el siguiente a la publicación en el BOPA

15.2.2. En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante un medio electrónico, informático, telemático, telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las proposiciones enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso.

15.2.3. Las proposiciones podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que tengan entrada en el registro del órgano de contratación dentro del plazo de admisión o sea notificado el envío tal y como se señala para las proposiciones enviadas por correo.

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

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

15.3. Sobre nº 1 Documentación administrativa general

15.3.1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, conforme al modelo del **Anexo I**, de manifestación de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia



exigidos, de no estar incurso en prohibición de contratar y dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones .

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, la aportación inicial de documentación justificativa se sustituye por una declaración responsable del licitador manifestando que cumple las condiciones de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la Cláusula 14 de este pliego.

De conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 146 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con el Principado de Asturias) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

Asimismo, en dicha declaración se deberá hacer referencia específica a que NO están incursos los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Esta prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

En el Anexo I de este pliego se acompaña el modelo de declaración responsable.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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

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



15.3.2. Documentación a incluir en el sobre nº 1:

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

1. Deberá incluir necesariamente la relación de los lotes a los que se licita.
2. Anexo I: Modelo de declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia (económica y financiera, técnica o profesional), de no estar incurso en prohibición de contratar (artículo 60 del TRLCPS) y dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
3. Declaración expresa del compromiso de adscripción de medios personales y materiales exigidos en la cláusula 14.1.3 de este pliego.
4. Declaración expresa responsable de la fabricación de los artículos de acuerdo con las siguientes normas: norma internacional del sistema de gestión de calidad y norma internacional del sistema de gestión ambiental.
5. Las empresas licitadoras deberán presentar declaración expresa responsable sobre el marcado CE del producto ofertado (para el lote 2), conforme al Anexo 3 de este pliego, del cumplimiento del Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios y legislación complementaria, Directiva del Consejo 93/42/CE, de 14 de junio de 1993 y demás normativa vigente o que se pueda dictar durante la vigencia del acuerdo.
El órgano de contratación podrá solicitar en cualquier momento otros medios de prueba, para acreditar lo indicado en el párrafo anterior.
6. Declaración responsable de trabajadores con discapacidad en la plantilla, Anexo 7
7. El licitador puede incluir también en este sobre un documento en el que designe aquellos aspectos confidenciales, técnicos o comerciales de la información facilitada, que el órgano de contratación no podrá divulgar sin su consentimiento expreso y por escrito, según lo dispuesto en el artículo 140 del TRLCSP, a cuyo efecto cumplimentará el Anexo 5 de este pliego. Caso de que no lo aporte cumplimentado, se considerará que ningún documento posee carácter confidencial.
8. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, deberán presentar, cada uno de ellos, los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del acuerdo marco ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

No se exige la presentación de garantía provisional.

15.4. Sobre nº 2. Oferta técnica

15.4.1. En este sobre, además de la oferta económica, se adjuntará para cada uno de los lotes en que se participe todos los documentos acreditativos de los requisitos técnicos.

Entre la documentación incluida en este sobre deberá figurar la siguiente documentación:

1. La oferta económica (Anexo 2).



2. Relación de productos ofertados (Anexo 4)
3. Fichas técnicas de los productos ofertados para cada lote, documentación con las especificaciones técnicas suficientes para poder comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas(PPT) y toda la documentación que el licitador estime necesaria para la correcta evaluación del producto.
4. Documentación indicando las mejoras en los plazos de entrega de los pedidos urgentes y de los pedidos ordinarios según se detalla en la cláusula 16.8- Criterios de selección, de este Pliego
5. Se incluirá en el sobre n.º 2 la declaración sobre empresas vinculadas conforme al modelo que figura en el Anexo 6 al presente pliego cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual

Muestras de los productos de acuerdo con lo establecido a continuación:

15.4.2 La comprobación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el PPT de los productos se efectuará por técnico cualificado en base a la documentación técnica y a las muestras con carácter previo a la valoración de los criterios objetivos. No siendo, en consecuencia, objeto de valoración las ofertas de las empresas que no cumplan los contenidos mínimos establecidos, por tanto serán excluidas de la licitación.

Las muestras deberán ser presentadas:

Registro General del Servicio de Salud del Principado de Asturias

Plaza del Carbayón 1 y 2

Unidad de Contratación

33001.- Oviedo

15.4.3 Las muestras serán presentadas de forma independiente, separadas del resto de los sobres (sobres 1 y 2), dentro del mismo plazo habilitado para la presentación de la proposición. En otro caso la oferta será excluida.

Se presentarán en un paquete identificado en su exterior como "Muestras" con el número de expediente de contratación al que corresponden y nombre del licitador. En su interior cada muestra, en embalaje independiente, con identificación del número de lote al que corresponde, denominación del producto, referencia comercial y marca. Se presentarán en número de:

- Lotes 1 y 2 : 3 rollos
- Lotes: 3 y 4: 3 paquetes

En todo caso, se podrá solicitar un mayor número de muestras, si resultase necesario para, lo que se comunicaría, en su momento, a los licitadores.

Las muestras presentadas deberá coincidir exactamente con la ficha técnica y la documentación presentada en el sobre nº 2. En caso de discordancia entre las muestras y la documentación primará la valoración de las muestras.



15.4.4. El licitador deberá expresar su oferta económica (apartado precio unitario sin IVA y con IVA) con **cuatro decimales como máximo en los precios unitarios y con dos decimales en los precios globales**.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Las ofertas que excedan del precio unitario máximo de licitación formulado por la Administración para cada uno de los componentes o artículos que componen cada lote serán rechazadas.

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

16. Mesa de contratación, calificación de la documentación general, apertura del sobre nº 2 y ponderación de los criterios de selección del acuerdo marco.

16.1. El órgano de contratación, para la selección de licitadores en aras a la celebración del acuerdo marco, estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figurará un Interventor y un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un Secretario, designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

La designación con carácter permanente de los miembros de la Mesa de contratación se ha publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias número 255 de 4 de noviembre de 2013.

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

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

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

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



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

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

16.5. La Mesa de contratación, en acto público que se iniciará dando lectura al anuncio de licitación, procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión, concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura del sobre nº 2, las aclaraciones pertinentes, a continuación procederá a la apertura del sobre nº 2.

El pronunciamiento de la Mesa quedará condicionado a la presentación, en su momento, de la documentación exigida para verificar que se cumplen los criterios de selección.

Se considerarán **ofertas anormales o desproporcionadas** aquéllas cuyo precio resulte **inferior en 20 unidades porcentuales** a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Caso de que concurra una sola empresa se considerará oferta anormal o desproporcionada aquélla que resulte inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto máximo de licitación estimado para cada lote.

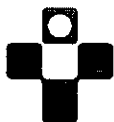
Si una proposición económica se considerara desproporcionada o anormal porque incurriera en alguno de los supuestos anteriores, se iniciará para su apreciación definitiva el procedimiento señalado en el artículo 152, puntos 3 y 4 del TRLCSP

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

16.6. La Mesa de contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de selección de empresas cuantos informes técnicos considere precisos para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego de prescripciones técnicas.

16.7. Una vez ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección de las empresas, se procederá por la Mesa de contratación a formular la correspondiente propuesta al órgano de contratación de las empresas que formarán parte del Acuerdo Marco. Esta propuesta no crea derecho alguno a favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación se aparte de lo propuesto por la Mesa, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para efectuar la selección de licitadores para la celebración del acuerdo marco será de 2 meses en el artículo 161.2 del TRLCSP, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se ampliará en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados a que se refiere el artículo 152.3 y 152.4 del TRLCSP.



16.8. Criterios de selección del acuerdo marco

Para la adjudicación del Acuerdo Marco, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se indicarán en el anuncio de licitación:

Los productos ofertados por los licitadores deberán cumplir todas las condiciones técnicas que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso contrario serán excluidas las ofertas.

La puntuación obtenida en cada lote, será el resultado de los puntos obtenidos atendiendo a la oferta económica y a las mejoras en los plazos de entrega.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Máximo 100 puntos)

CRITERIOS APLICABLES A TODOS LOS LOTES:

1. OFERTA ECONÓMICA.....Máximo 90 puntos

$$\text{Puntuación} = 90 \times \frac{\text{Precio de licitación} - \text{Precio oferta a valorar}}{\text{Precio licitación} - A}$$

Siendo A= el valor más económico entre las siguientes opciones: 80% del precio de licitación o la oferta más baja admitida a licitación

2. MEJORAS EN PLAZOS DE ENTREGA.....Máximo 10 puntos

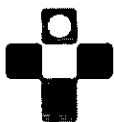
Pedidos urgentes: hasta 6 puntos

- Entrega $\leq$ 12 h..... 6 puntos
- 12 h < entrega $\leq$ 24 h..... 4 puntos
- 24 h < entrega < 48 h.....2 puntos
- entrega = 48 h.....0 puntos

Pedidos ordinarios: hasta 4 puntos

- Entrega $\leq$ 4 días naturales..... 4 puntos
- 4 días naturales < entrega $\leq$ 6 días naturales..... 2 puntos
- entrega = 7 días naturales0 puntos

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en la valoración económica entre dos o más licitadores, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia el licitador que



disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aún así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

16.9. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Seleccionados los licitadores para la celebración del Acuerdo Marco y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

17. Celebración del acuerdo marco

17.1. El órgano de contratación clasificará las proposiciones de los licitadores por orden decreciente y se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que haya obtenido mayor puntuación por lote en la suma de las puntuaciones obtenidas en los criterios de valoración.

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

Seguidamente el órgano de contratación requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, de su representación.

a.1. Documento Nacional de Identidad: 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.

a.2. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional:

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

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes 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 en que se haga constar:

Que su Estado de procedencia 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 el supuesto de que el contrato esté sujeto 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 condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

Las empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben presentar también documentación acreditativa de que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados.

Poder bastantado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, bastantado por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias. Asimismo, dicho 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.

b) Documentos acreditativos de la solvencia:

Según se detalla en el apartado 14 de este PLIEGO

En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, 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

c) Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



d) Registros de licitadores

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

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

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

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

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

- e.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

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

- e.2. 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). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
- e.3. 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.
- e.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.



No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Se podrá no aportar la documentación reflejada en los apartados a.2, a.3, y a.4 en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Salud del Principado de Asturias a solicitar la cesión por medios informáticos o telemáticos de la información sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, el Principado de Asturias y con la Seguridad Social a cuyos efectos se deberá presentar la correspondiente autorización.

f) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa:

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

g) Garantía definitiva

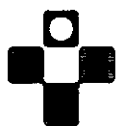
Asimismo, y dentro de dicho plazo, deberá presentar justificante de haber constituido la garantía por el importe correspondiente, en función de los lotes de los que resulte adjudicatario, que se detalla a continuación y que ha de constituirse a favor del Servicio de Salud del Principado de Asturias C.I.F.: Q 8350064 E

El importe de la garantía definitiva equivalente al 5% (IVA excluido) del presupuesto de licitación por lotes, es el siguiente:

LOTES	IMPORTE ESTIMADO LICITACIÓN S / IVA	IMPORTE GARANTÍA DEFINITIVA
1	7.393,07	369,65
2	14.825,52	741,28
3	39.694,28	1.984,71
4	9.139,28	456,96

Esta garantía podrá ser constituida conforme al artículo 96 del TRLCSP, debiendo bastantearse el documento justificativo de la constitución de la garantía, en el caso de avales y seguros de caución, no así respecto al justificante del depósito de la garantía en metálico. En los casos en los que proceda el bastanteo, éste se hará, con carácter previo a su presentación ante el órgano de contratación, por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía del suministro, establecido, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.



Para hacer efectiva la garantía la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

La garantía definitiva, una vez bastantada por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud, en los casos en que proceda, esto es, cuando dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, deberá ser depositada en la Tesorería Delegada del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

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

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 60.1.e) del TRLCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

Igualmente, el licitador que no cumpliendo lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2.d del TRLCSP.

Recibida la documentación por parte del licitador, la mesa de contratación realizará las siguientes actuaciones:

La mesa de contratación calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por fax a la empresa, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la mesa de contratación.

El órgano de contratación y la mesa podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales.

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre su admisión.

En caso de que la mesa determinase la inadmisión de la empresa propuesta como adjudicataria por no acreditar debidamente su personalidad jurídica, capacidad o solvencia, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente entidad licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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



perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

17.3. El órgano de contratación deberá celebrar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.4. La selección de los licitadores para la celebración del Acuerdo Marco deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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

La notificación deberá contener necesariamente los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151 del TRLCSP.

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

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

17.5. El órgano de contratación antes de dictar la resolución de adjudicación, podrá renunciar a celebrar el acuerdo marco por razones de interés público debidamente justificadas o desistir, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del acuerdo marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo compensar a los candidatos o licitadores en ambos casos, por los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado hasta un máximo de 100 € y justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

18. Formalización del acuerdo marco

18.1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP

18.2. El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el documento de formalización se fijarán las condiciones a que habrán de ajustarse los futuros contratos derivados del acuerdo marco. En particular se determinarán los productos objeto del suministro, su precio unitario máximo, el plazo de duración y cuantas estipulaciones hayan de observarse para la entrega de los bienes.

Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al



organismo contratante copia simple de la escritura en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

Al acuerdo marco que se formalice, se unirá como anexo un ejemplar de este pliego de cláusulas y del pliego de prescripciones técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por las empresas seleccionadas como parte del mismo.

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

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

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

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

18.7. Tras la formalización del acuerdo marco el órgano de contratación comunicará tal extremo a los Centros dependientes del Servicio de Salud del Principado de Asturias, dando a conocer los productos y empresas seleccionadas por lote, el precio unitario máximo, los plazos de entrega y de duración del acuerdo marco y demás términos que estime conveniente sean de su conocimiento.

IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

19. Forma de ejecución

19.1. Al estar definidas con exactitud las condiciones a las que habrán de ajustarse los sucesivos pedidos basados en el acuerdo marco, éstos se efectuarán en los términos señalados en el mismo, mediante la emisión de una orden de compra o de encargo por parte de los centros gestores a la empresa que haya resultado adjudicataria en cada lote.

19.2. La Administración durante el plazo de ejecución del contrato, tendrá derecho a los suministros especificados y previstos en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego, a los precios señalados en las proposiciones de los adjudicatarios, según los modelos y marcas que oferten.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en un acta que se levante al efecto por la Administración 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.

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



19.4. Las empresas deberán de adscribir a la ejecución del contrato un Servicio de Atención al Cliente gratuito y dispondrán de un teléfono o fax específico y correo electrónico de contacto para poder tener asegurado el suministro o resolver cualquier consulta .

19.5. Otras obligaciones de las empresas adjudicatarias:

- La prestación del suministro incluye el transporte de los productos hasta los Centros a cargo de la empresa adjudicataria y se efectuará en el horario establecido por los Centros en presencia del personal que tenga encomendada la tarea de recepción.

- No se admitirá la exigencia de cantidades mínimas de pedido.

- Cualquier cambio de referencia y/o forma de presentación de los productos adjudicados deberá ser previa y expresamente autorizada por el Servicio de Salud del Principado de Asturias, pudiendo ser rechazados los suministros que presenten cambios de referencia y/o presentación de los productos sin previa autorización.

- En el caso de roturas de stock del adjudicatario, éste deberá de comunicar dicha circunstancia con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de entrega de los productos. En todo caso, el adjudicatario, será responsable de asegurar el suministro a los centros destinatarios de artículos de similares características en calidad e igual precio a los contratados, debiendo de notificar dicha circunstancia, aportando la ficha técnica y muestra de los mismos. La empresa adjudicataria asumirá aquellos gastos que se puedan producir tales como envíos urgentes, coste de los productos de otro proveedor si la empresa no es capaz de suministrar productos alternativos que respondan a la necesidad.

- El Servicio de Salud del Principado de Asturias se reserva el derecho de realizar con cargo a las empresas adjudicatarias, los controles de calidad internos o externos que considere necesarios para la correcta ejecución del contrato.

19.6. Si durante el plazo de garantía, que será de 12 meses, contados desde el día en que tenga lugar el acto formal de cada recepción parcial del suministro se acredite la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. El contratista tendrá derecho a ser oído sobre los bienes suministrados.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia de los vicios o defectos a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

19.7. El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes 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. El contratista responderá frente a la Administración de cualquier reclamación de tercero fundada en los motivos anteriormente señalados.



19.8. Cada Centro destinatario del suministro designará un responsable del contrato al que corresponderá la supervisión de su ejecución y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del objeto del contrato. También será el encargado de realizar el acto formal y positivo de recepción o conformidad de los productos, dentro del mes siguiente a la entrega.

19.9. El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, de establecer sistemas de control de calidad y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración de los productos objeto de contratación, pudiendo ordenar análisis, ensayos y pruebas de los materiales, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

19.10. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso de los bienes correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedir las en su propio nombre.

19.11. El contratista contará con el personal preciso para la ejecución del contrato. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal necesario de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada. El personal dependerá exclusivamente del contratista por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario.

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

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

19.13. Las empresas deberán de notificar cualquier modificación que se produzca en las fichas técnicas de los productos, presentadas, así como notificar y proporcionar información inmediata y por escrito a los Centros.

19.14. Las empresas facilitarán los códigos EAN de los productos y aportarán los ficheros que permitan la carga de productos adjudicados en las Tablas Maestras, de manera automatizada, compatible con, al menos, los Sistemas de Información utilizados actualmente por el Servicio de Salud del Principado de Asturias(Asturcón XXI (SAP R/3) como Sistema Económico Financiero y de Gestión de compras y Almacenes y SELENE y MILLENIUM como Estaciones Clínicas).

20. Forma de pago

20.1. Una vez confirmado por el personal autorizado del Centro la recepción del pedido, el contratista tendrá derecho al abono de los productos suministrados, con arreglo al precio convenido y a los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP. El pago del precio se realizará una vez recibidas las entregas parciales, previa presentación de las facturas correspondientes una por cada lote, expedidas en forma legal y por triplicado ejemplar y



conformidad suscrita por la/s persona/s que en cada Centro tenga encomendada la labor de recepción del material. El importe de la factura deberá ser coincidente con el importe confirmado en la recepción del pedido como requisito previo a su abono.

20.2. Las entregas parciales se abonarán en los plazos comprendidos en el artículo 216 del TRLCSP y de conformidad con lo allí dispuesto.

Se emitirá una factura por cada lote adjudicado y deberán cumplir en cuanto a formato las especificaciones legales y en especial se hará constar:

- Órgano de contratación: Dirección Gerencia del SESPA.
- Órgano gestor de la factura: Gerencia de cada Área Sanitaria.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Dirección 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 N.I.F y domicilio si se trata de una persona física

20.3. El lugar de presentación de las facturas será el Registro de cada Gerencia de Área Sanitaria y .

Conforme a o establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de registro contable de facturas en el sector público, los Códigos DIR –3 son los siguientes:

OFICINA CONTABLE		ORGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006358	ÁREA SANITARIA 1	A03006359	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 1
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006360	ÁREA SANITARIA 2	A03006361	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 2
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006362	ÁREA SANITARIA 3	A03006363	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 3
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006364	ÁREA SANITARIA 4	A03006365	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 4
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006366	ÁREA SANITARIA 5	A03006367	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 5
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006368	ÁREA SANITARIA 6	A03006369	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 6
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006370	ÁREA SANITARIA 7	A03006371	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 7
A03005861	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03006372	ÁREA SANITARIA 8	A03006373	SERVICIO DE CONTABILIDAD AREA SANITARIA 8



No obstante lo anterior, si razones de imposibilidad técnica impiden la tramitación electrónica de la factura su presentación se realizará en el Registro de cada Gerencia de Área Sanitaria. También podrán presentar la factura en el Registro de cada Gerencia de Área Sanitaria si el importe de la misma es inferior a 5.000 euros.

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

20.5. Las facturas que emita el contratista se abonarán mediante transferencia bancaria.

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

Las facturas han de cumplir los siguientes requisitos formales:

a) Emitidas a nombre y dirección del Centro de Gestión responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el Centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación.

Toda factura emitida a dirección distinta de la reflejada, puede suponer un retraso en su registro y en consecuencia en su pago.

b) Las facturas deberán ser remitidas en original y dos copias, diferenciándose sin ambigüedades una y otras. Además deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.

c) Las facturas deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.

d) En el caso de que el contratista tenga establecidas Sucursales o Delegaciones especificará claramente cual de ellas emite la factura.

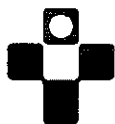
f) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido (artº 26 y 157) y en especial: razón, domicilio social y N.I.F del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura y lugar y fecha de emisión.

g) Las facturas incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.).

h) Cuando una factura conste de varias hojas, se procurará que las hojas del original y de cada copia formen cuerpos completos independientes para facilitar la fotocopia del original.

21. Modificación del acuerdo marco

21.1. El órgano de contratación podrá introducir modificaciones, una vez perfeccionado el acuerdo marco, cuando se justifique suficientemente en el expediente la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107 del TRLCSP y dentro de los límites contemplados en el mismo. El procedimiento de modificación habrá de tener en cuenta lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 108 del TRLCSP.



21.2. Se contemplan modificaciones en el Acuerdo Marco consistentes en:

- a) La sustitución de los bienes contratados por otros que reúnan mejores cualidades por innovación o cualquier otra mejora en las condiciones pactadas, siempre que no constituyan prestaciones distintas al objeto del contrato, se mantenga el precio en las mismas condiciones que las de los bienes o productos objeto del suministro y que dichos productos o mejoras hayan sido autorizados para su comercialización con posterioridad a la fecha de fin de plazo para la presentación de ofertas.
- b) De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional trigésimo cuarta del TRLCSP, el acuerdo podrá modificarse en el caso de que, dentro de la vigencia del mismo, las necesidades de unidades de los artículos objeto de contratación fuesen superiores a las estimadas inicialmente. El incremento no podrá exceder del 20% del importe del presupuesto máximo del Acuerdo Marco. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

21.3. 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 aquélla; audiencia del contratista, informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias y fiscalización del gasto.

21.4. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán ser formalizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

22. Penalidades administrativas por demora en las entregas

22.1. Las empresas adjudicatarias vienen obligadas a cumplir el contrato dentro de los plazos fijados para su realización en la cláusula 8.3 de este pliego o en los plazos ofertados por el adjudicatario si son menores. En caso de incumplimiento por causas imputables a las mismas, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las siguientes penalidades

Para pedidos ordinarios:

. Demoras entre 24 y 48 horas: 5% del importe del material cuya entrega ha sufrido demora.

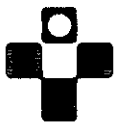
. Demoras superiores a 48 horas: 8% del importe del material cuya entrega ha sufrido demora.

Para pedidos urgentes:

. Por cada hora de demora : 10% del importe del material cuya entrega ha sufrido demora.

No obstante, en caso de ejecución defectuosa y demora se aplicará con carácter general lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP

22.2. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato del Centro correspondiente, previo informe del mismo y autorización expresa de los Servicios Centrales y se harán efectivas mediante



deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

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

23. Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del acuerdo marco podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la selección como empresa parte del acuerdo marco, conforme a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

24. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial del suministro, el porcentaje máximo susceptible de subcontratación es del 60%.

V. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

25. Causas y efectos de la resolución

25.1. Serán causas de resolución del acuerdo marco las señaladas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, así como la realización por el contratista de alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los bienes objeto del suministro contratado sin autorización expresa del órgano de contratación.

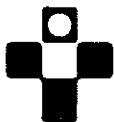
25.2. Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

En Oviedo, a 21 de marzo de 2017

EL DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO DE
SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
DIRECCIÓN GERENCIA

José Ramón Riera Velasco



**ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE
REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA Y DE NO ESTAR
INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D. _____ con DNI nº _____, y
domicilio en _____, C/ _____,
actuando en su propio nombre y/o representación de la
empresa _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa _____

2.- Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____

3.-Que la empresa a la que represento cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego, y se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 14.

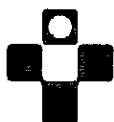
4.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

5.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

6.- Que NO están incursos los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Esta prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

6.-Que autorizo al Servicio de Salud del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato al número de fax _____ o a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de correo electrónico a la siguiente dirección _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)



ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña.....con domicilio en.....calle..... número....., CP.....en nombre propio/representación de la empresa....., con CIF, DNI, NIF o documento que lo sustituya número..... enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, mediante acuerdo marco nº..... convocado por para la contratación del suministro de se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo, al tener plena capacidad de obrar.

A este efecto hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre.....

(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el suministro objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los precios unitarios que se indican, en los que se incluye la cantidad correspondiente a los gastos de transporte y demás gastos que se produzcan hasta la entrega de los bienes, así como los tributos que sean de aplicación al presente contrato:

LOTE	DENOMINACIÓN	Precio/unidad S/ IVA	% IVA	Precio/unidad C/ IVA
1	BOBINA CELULOSA SECADO DE MANOS 21CM.X 175 M.		21	
2	GUATA DE CELULOSA EN ROLLO 500 GR.		10	
3	SERVILLETAS PAPEL 30X30 CM.		21	
4	TOALLA DE CELULOSA DE 2 CAPAS 40 CM. X 40 CM.		21	

Se indicará, como partida independiente, la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que resulta de aplicación. El precio/presupuesto ofertado será único sin que, en ningún caso se puedan ofrecer variantes.

Compromiso de la NO exigencia de cantidades mínimas de pedido

Lugar, fecha y firma y sello de la empresa

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.



ANEXO 3
DECLARACIÓN PRODUCTOS SANITARIOS CON MARCADO CE

D _____, como _____ de la
empresa _____,

FABRICANTE, REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE, IMPORTADORA,
DISTRIBUIDORA (táchese lo que no proceda),

de los productos sanitarios ofertados, cuyos datos se consignan a continuación, **declara** que
los datos que se reflejan son ciertos:

PRODUCTOS OFERTADOS

Nº de Lote del producto	Nombre Genérico	Marca Comercial	Referencia	Clase conforme RD 1591/2009
-------------------------	--------------------	--------------------	------------	--------------------------------

Declaración de conformidad del fabricante(1) Organismo notificado (2)

(1): Productos Clase I, no estériles, ni con función de medición. Cuando proceda se
consignará SI.

(2): Productos Clase I estériles y Productos Clase I con función de medición, Clase IIa,
Clase IIb, o Clase III, e implantes activos. Cuando proceda se consignará el número del
organismo notificado.

Fecha

Firma:



ANEXO 4. RELACION DE PRODUCTOS OFERTADOS a incluir en el sobre 2

CONVOCANTE:	EMPRESA:	N.I.F.
	DOMICILIO:	
	LOCALIDAD:	
	TELEFONO:	FAX:
	e-mail:	
Nº EXPEDIENTE:		

[illegible]

EN ESTE DOCUMENTO NO DEBE FIGURAR DATO ECONOMICO ALGUNO QUE INDIQUE O DEL QUE SE DEDUZCA EL CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

FECHA _____ **FIRMA Y SELLO** _____



ANEXO 5

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (presentación opcional)

D./Dña.....
.....con D.N.I....., en nombre propio/en representación de la
empresacon domicilio
en.....CP....., teléfono..... y
CIF.....

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre(s)(indicar el sobre(s) a que se refiere)del expediente de contratación número....., considera confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Documentos administrativos(Sobre nº 1):.....(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

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

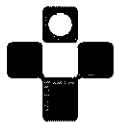
. Otros datos.....(Detallar de modo que permita su identificación. En el margen del documento o de otra forma se hará constar el carácter confidencial)

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

Ena.....de de

Fdo:

DNI:



ANEXO 6

MODELO DE DECLARACION SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./Dña. _____ con
DNI n.º _____ con domicilio en _____, en
nombre propio o en representación de la empresa
_____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por
del suministro para la contratación de

_____, **concurren / no concurren** (táchese lo que no proceda) presentando
diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1
del Código de Comercio.

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

Empresa dominante:	(concorre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).



ANEXO 7

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA**

D./Dña:....., con DNI:.....,
como.....de la empresa.....,
con CIF:.....

DECLARA

☐ Que tiene un número de 50 o más trabajadores en plantilla, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de, por tanto:

☐ Cuenta con, al menos, un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

☐ Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas.

☐ Que tiene un número de trabajadores en plantilla inferior a 50, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de

☐ Que no cuenta con trabajadores en su plantilla.

Lugar, fecha y firma

La empresa se compromete a aportar la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas en el caso de ser requerido por la Administración.