

Nota aclaratoria: En caso de duda o contradicción entre el original en catalán y la versión en castellano de este Pliego prevalecerá la versión en catalán.

CUADRO CARACTERÍSTICAS Expediente Procedimiento Abierto Suministro

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: 506/2016-SSC-PORH

SUMINISTRO SUCESIVO Y CONTINUADO DE CATÉTERES, CATÉTERES-BALÓN Y GUÍAS CON DESTINO AL SERVICIO DE HEMODINÁMICA DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Descripción: Suministro sucesivo y continuado de catéteres, catéteres-balón y guías con destino al servicio de hemodinámica del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, según características técnicas y condiciones definidas, y compuesto por los lotes que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Obligatoriedad de ir a la totalidad: NO. Se podrá presentar oferta por un o diversos lotes.

Lotes: Sí.

- Lote 1: Balones de angioplastia
- Lote 2: Balón con fármaco
- Lote 3: Microcateteres
- Lote 4: Catéteres diagnósticos introductores
- Lote 5: Catéter guía o de angioplastia
- Lote 6: Trombectomia
- Lote 7: Guías de angioplastia
- Lote 8: Cierre vascular
- Lote 9: Otro material e imagen intracoronaria

Obligatoriedad de ir a lotes enteros: NO. Los licitadores pueden optar por presentar oferta por uno o diversos lotes (siempre en su totalidad).

Código CPV: 33141210-5

Distribución por artículos o lotes, precios unitarios, unidades de medida, cantidad estimada e importes: Ver Anexo 8 del PCAP.

B.- DATOS ECONÓMICOS

B1. Determinación del Precio del contrato: Ver Anexo 8 del PCAP.

B2. Valor Estimado del Contrato a efectos de aplicación del procedimiento de adjudicación:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC): 2.911.718,22€

IMPORTE LICITACIÓN (sin IVA): 1.323.508,28 €

IMPORTE MODIFICACIONES (sin IVA): 264.701,66 € (20% del pres. de licitación)

IMPORT PRÒRROGA (sin IVA): 1.323.508,28 €

B3. Presupuesto base de licitación:

BASE IMPONIBLE: 1.323.508,28 €

IVA 21%: 256.949,34 €

IVA 10%: 9.994,00 €

TOTAL: 1.590.451,62 €

Precio Unitarios Máximos: Sí, Ver Anexo I del PPT.

Presupuesto por Lotes: Sí, Ver Anexo 8 del PCAP.

Las cantidades de consumo y el presupuesto de licitación corresponden a las previsiones anuales para cada artículo y han sido estimadas en base a un análisis histórico de consumo. Se trata de un contrato de trato sucesivo y a precios unitarios. En todo caso, este presupuesto tiene carácter orientativo y no vinculante.

B4. TIPO FACTURACIÓN: Ver Anexo 8 del PCAP.

C.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

C1. Partida Presupuestaria: 221.0004 del Presupuesto 2017 y 2018.

C2. Expediente de alcance plurianual: Sí.

Distribución de las anualidades (si procede): Ver Anexo 8 del PCAP (con carácter orientativo).

D.- PLAZO DE ENTREGA/DURACIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Fecha de inicio estimada: A partir de la formalización del contrato (prevista para el 01/06/2017).

Duración del contrato prevista: 1 año.

Prórroga: Sí, posibilidad de prórroga de 1 año adicional o hasta que se formalice la nueva contratación.

Período de prueba: NO.

E.- VARIANTES

Admisión de Variantes: NO.

F.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Procedimiento de Adjudicación: Abierto sujeto a regulación armonizada

Tramitación: Ordinaria

Tramitación electrónica: NO.

Subasta electrónica: NO.

G- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

G1. Solvencia económica, financiera y técnica: La que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

G2. Solvencia específica: SI, la que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

H.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

De acuerdo a lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación, y la indicada en el Anexo 10 del PCAP.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL: NO.

J.- GARANTÍA DEFINITIVA: Sí, 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido).

K.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Gerent del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

K1. MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente: director de Servicios de Soporte o persona en que delegue

Vocales: directora de Economía (órgano de control interno) o persona en que delegue
jefa de Sección de Hemodinámica del Servicio de Cardiología o persona en que delegue
jefa de Compras o persona en que delegue
jefe de la Asesoría Jurídica (asesor jurídico) o persona en que delegue

Secretaria: jefa del Servicio de Contratación o persona en que delegue

L.- SUBCONTRATACIÓN

Limitación de la subcontratación per sota del 50% del presupuesto base de licitación: De acuerdo con lo que establece el TRLCSP.

M.- REVISIÓN DE PRECIOS

Procede revisión de Precios: NO.

N.- PLAZO DE GARANTÍA

Procede definir Período de Garantía: Sí.

En caso afirmativo, período y momento de inicio del cómputo: Coincidirá con la duración del contrato.

O.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

En el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) y en el Perfil del contratante del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>).

Gastos de publicidad en anuncios oficiales: Importe máximo 2.500,00 €

P.- PROGRAMA DE TRABAJO:

Programa de Trabajo: NO.

Q.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

Ver Anexo 4 del PCAP.

R.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Ver Anexo 4 del PCAP.

S.- MUESTRAS: De acuerdo con el Pliego de prescripciones técnicas. Ver Anexo 9 del PCAP.

T.- RÉGIMEN DE PENALIDADES Y DE CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS CON CARÁCTER GENERAL

Ver Anexo 6 del PCAP.

U.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

V.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe de Sección de Hemodinámica del Servicio de Cardiología del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

W.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Correo electrónico: contractacio@parcdesalutmar.cat

Perfil del contratante: Dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>), también accesible a través de la página web del CMPSB: www.parcdesalutmar.cat.

Para dar respuesta a todas las consultas relativas a esta licitación es necesario que se envíe un correo electrónico a la dirección indicada hasta el séptimo día natural antes de la fecha de presentación de proposiciones, como máximo. La respuesta a estas consultas se dará igualmente por correo electrónico.

X.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Lugar: Servicio de Contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (Paseo de la Circunvalación 8, 3ª planta, 08003, Barcelona).

Fecha y hora: La establecida en el anuncio de licitación.

Y.- APERTURA DE SOBRES

Sobre núm. 2: La establecida en el anuncio de licitación.

Sobre núm. 3: Los datos de la apertura se harán públicos a través del Perfil del contratante dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación
- 1.2.- Órgano de contratación
- 1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación
- 1.4.- Régimen de recursos
- 1.5.- Cuestión de nulidad
- 1.6.- Jurisdicción competente
- 1.7.- Responsable del contrato
- 1.8.- Gastos de publicidad

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRACTACIÓ

- 2.1.- El objeto de la contratación
- 2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos
- 2.3.- Admisibilidad de variantes
- 2.4.- Duración y prórroga de la contratación

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- 3.1.- Importe y valor estimado del contrato
- 3.2.- Revisión de precios

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5. LICITACIÓN

- 5.1.- Documentación
- 5.2.- Lugar de presentación
- 5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)
- 5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3
- 5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres
- 5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas
- 5.7.- Publicidad y utilización de medios electrónicos

6. ADJUDICACIÓN

- 6.1.- Mesa de contratación
- 6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1
- 6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3
- 6.4.- Criterios de adjudicación
- 6.5.- Subasta electrónica
- 6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 6.7.- Determinación de las ofertas económicamente más ventajosas
- 6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación
- 6.9.- Garantía definitiva
- 6.10.- Adjudicación

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1.- Formalización y perfección del contrato
- 7.2.- Publicidad de la formalización del contrato
- 7.3.- Devolución de la documentación presentada

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 8.1.- Forma de ejecución
- 8.2.- Programa de Trabajo
- 8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato

- 8.4.- Responsabilidad de la empresa contratista
- 8.5.- Confidencialidad
- 8.6.- Protección de datos
- 8.7.- Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 10.1.- Cesión del contrato
- 10.2.- Subcontratación

11. RÉGIMEN DE PAGOS

12. RESPONSABILIDADES

- 12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

- 13.1.- Imposición de las penalidades

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 16.1.- Plazo de garantía
- 16.2.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS

- 17.1.- Causas
- 17.2.- Efectos

ANEXO 1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO 2.- MODELO PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO 3.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA

ANEXO 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO 5.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ANEXO 6.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

ANEXO 7.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ANEXO 8.- DISTRIBUCIÓN D'ANUALIDADES Y TIPO DE FACTURACIÓN

ANEXO 9.- MUESTRAS

ANEXO 10.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

ANEXO 11.- MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE PRODUCTOS OFERTADOS

ANEXO 12.- SOLICITUD DE ADMISIÓN

ANEXO 13.- PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA A LOS QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD

ANEXO 14.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de suministros de acuerdo con el artículo 9 del Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se rige por las cláusulas contenidas en este Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y por el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Así mismo se regirá por el régimen siguiente:

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/07 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el resto de normas que desarrolle.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se encuentre derogado por las normas relacionadas anteriormente.
- Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el cual se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalitat.
- Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos al sector público de Cataluña.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de desarrollo.
- Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y las normas que desarrolla.
- Supletoriamente son de aplicación las restantes normas de derecho administrativo o, si procede, las normas de derecho privado.

Legislación específica, si es el caso:

- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (DOE núm. 126, de 24 de mayo).
- Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.

1.1.1.- El presente Pliego de Cláusulas y sus Anexos revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, las cláusulas del cual se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

1.1.2.- La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación, si es el caso, se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de Cláusulas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma. En los aspectos no regulados por estos será de aplicación la normativa relacionada al apartado 1.1 por su orden de prelación.

1.1.3.- El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos y de los otros documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

1.2.- Órgano de contratación

El órgano de contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), es el indicado en el **apartado K del cuadro de características**.

1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será objeto de la tramitación y el procedimiento que se describen en el **apartado F del cuadro de características**.

1.4.- Régimen de recursos

Recurso especial en materia de contratación:

En caso de tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo indicado en el artículo 40.1 del TRLCSP, los actos a que se refiere el artículo 42 del TRLCSP, que se adopten en el procedimiento de contratación, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo que prevé el artículo mencionado.

La tramitación de este recurso se llevará a término según lo establecido en los artículos 46 y siguientes del TRLCSP.

Recurso ordinario:

En caso de tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación será susceptible del recurso administrativo ordinario que corresponda, de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

1.5.- Cuestión de nulidad

Si conviene, los interesados en el procedimiento podrán interponer la cuestión de nulidad en los casos previstos en el artículo 37.1 del TRLCSP y de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 39 del mencionado texto refundido.

1.6.- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con expresa sumisión a los tribunales de Barcelona.

1.7.- Responsable del contrato

El responsable del contrato se describe en el **apartado V del cuadro de características**.



Corresponde al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar que la prestación o prestaciones pactadas se realizarán correctamente, dentro del ámbito de facultades que le sean atribuidas.

1.8.- Gastos de publicidad

Los gastos de publicidad derivados de la tramitación del presente expediente irán a cargo del adjudicatario. En caso haber diversos adjudicatarios, se calculará la cuantía a pagar para cada uno de ellos en función del importe que se les ha adjudicado.

El importe máximo de los gastos de publicidad ésta indicado en **el apartado O del cuadro de características**.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Objeto de la contratación

El objeto del contrato es la realización de los suministros que se describen en el **apartado A del cuadro de características**.

Los lotes en que se divide el contrato, si se tercia, se identifican en el **apartado A del cuadro de características**.

La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en el **apartado A del cuadro de características**.

2.2.- Necesidades que hay que satisfacer e idoneidad de los contratos

Tal y como prevé el artículo 22 del TRLCSP, la presente licitación se celebra por resultar necesaria para el cumplimiento y realización de las finalidades institucionales de CMPSB, según se describe en el PPT.

2.3.- Admisibilidad de variantes

Se admitirán variantes cuando así conste en **el apartado E del cuadro de características** y respecto a los aspectos y en las condiciones que expresamente se establezcan.

2.4.- Duración y prórroga de la contratación

El plazo de duración del contrato es el que se establece en **el apartado D del cuadro de características**.

El contrato se podrá prorrogar, por mutuo acuerdo entre las partes, si así se ha previsto en **el apartado D del cuadro de características**.

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1.- Importe y valor estimado del contrato

El presupuesto del contrato es el que se establece en **el apartado B3 del cuadro de características**.

El valor estimado del contrato es el que se establece en **el apartado B2 del cuadro de características**.

Para el cálculo de este valor estimado del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, se ha tenido en cuenta el valor inicial del contrato más las posibles prórrogas y modificaciones, si es el caso.

El precio del contrato es el de adjudicación y tiene que incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en los pliegos de la licitación que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

Los embalajes, transportes y montajes se consideran parte integrante de la operación de entrega y, en cualquier caso, incluidos en el precio.

Se garantiza el cumplimiento de todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de los contratos que se celebren.

La partida presupuestaria a la cual se imputa este crédito es la que se menciona en el **apartado C1 del cuadro de características**. En caso de que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su ejecución, expediente de gasto anticipado, la ejecución quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

3.2.- Revisión de precios

La fórmula o sistema de revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en **el apartado M del cuadro de características**. La revisión de precios, si es el caso, nada más será procedente cuando el contrato se haya ejecutado en un 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden participar en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional en relación proporcional a la naturaleza del contrato o, en los casos que se exija, estén debidamente clasificadas, de acuerdo con lo que se establece en este Pliego.

5. LICITACIÓN

5.1.- Documentación

Para participar en la licitación, las empresas licitadoras tienen que presentar la documentación exigible y sus proposiciones de acuerdo con lo indicado en los anexos del presente PCAP, en dos o, si se tercia, tres sobres cerrados, identificados, en el exterior, con el título de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, el teléfono, así como la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Las proposiciones presentadas por una unión temporal de empresas tienen que ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

Junto con la documentación se tiene que incluir una declaración en la cual las empresas licitadoras especifiquen qué documentos y/o datos técnicos incorporados en los sobres son, a su parecer, confidenciales. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público, ni tampoco la oferta económica de la empresa, que es objeto de lectura en acto público.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos per contractar.

5.2.- Lugar de presentación

Los sobres se tienen que presentar según las condiciones indicadas en el **apartado X del cuadro de características**. También se pueden presentar las proposiciones por correo. En este caso, la empresa licitadora tiene que anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, adjuntando un justificante de la fecha de imposición de la remisión en la oficina postal, siempre antes de la última hora y día determinados como periodo de presentación de las ofertas.

En todo caso, si transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no ha llegado la oferta enviada por correo al órgano de contratación, esta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Los licitadores, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en el **apartado F del cuadro de características**, pueden optar para presentar las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de "Sobre Digital" disponible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). En este caso, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores que tengan previamente inscritas en el Registro Electrónico de Licitadores los datos correspondientes a la personalidad y la capacidad de obrar, en el caso de personas físicas y, en el caso de personas jurídicas, las relativas a la extensión de las facultades de los representantes o apoderados con capacidad para actuar en nombre de la empresa y obligarla contractualmente; las referidas a las autorizaciones o habilitaciones profesionales y al resto de requisitos que resulten necesarios para actuar en el sector de su actividad; y los datos relativos a la solvencia económica y financiera.

La remisión por medios electrónicos de las ofertas podrá efectuarse en dos fases, enviando primero la firma electrónica de la oferta, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicional del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)

La documentación que se relaciona seguidamente deberá de presentarse en original, en testimonio notarial o en copia auténtica o legitimada, si no se expresa lo contrario en el presente Pliego, adjuntando la "Solicitud de Admisión" de acuerdo con el Anexo 12.

1. Índice de documentos

2. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar:

A) Licitadores españoles:

Empresarios individuales: Tienen que aportar el Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa de la titulación o certificado de colegiado, así como la acreditación, si es el caso, del nombre comercial con que opera en el tráfico mercantil. Además las personas naturales tienen que disponer de la habilitación empresarial o profesional que, si es el caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

Personas jurídicas: Tienen que aportar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y sus modificaciones, en que consten las normas por las cuales se regula su actividad, debidamente inscritos, si procede, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate y el CIF de la Sociedad.

B) Licitadores de estados miembros de la UE:

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante certificación de la inscripción en las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros, o presentación de los certificados comunitarios de clasificación.

C) Licitadores de estados no UE:

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe emitido por la Misión Diplomática Permanente o por la Oficina Consular de España, del lugar del domicilio de la empresa.

Además se tendrá que acompañar informe de la respectiva misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General del Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado firmante del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, o en caso contrario, el informe de reciprocidad entregado por la mencionada misión diplomática.

D) La representación de los licitadores:

Copia de la escritura de poder notarial otorgada por la persona con poderes suficientes cuando se actúe en nombre de otra persona jurídica, inscrita en el Registro mercantil o en el registro que corresponda y DNI del apoderado. En todo caso, se tendrá que aportar declaración responsable del representante de la persona jurídica conforme la representación que ostenta continúa vigente.

E) Unión temporal de empresarios (UTE):

En conformidad con el artículo 59 del TRLCSP, pueden contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a tal efecto, y no es necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Cada empresa acreditará su capacidad de obrar en la forma señalada en los puntos anteriores según corresponda, indicando el nombre y las circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente y tienen que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que este se extinga.

La duración de las uniones temporales de empresarios tiene que coincidir con la del contrato hasta su extinción.

3. Acreditación de la solvencia económica y financiera de acuerdo con los medios que se especifican en el Anexo 3 de este PCAP.

4. Acreditación de la solvencia técnica de conformidad con los medios que se establecen en el Anexo 3 de este PCAP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de la capacidad y solvencia exigidas para contratar con la Administración será el de fin del plazo de presentación de las proposiciones, tal como establece el art. 146.4 del TRLCSP, en la redacción otorgada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre.

5. Los licitadores que estén inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat (RELI) o lo Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), sólo tendrán que aportar una declaración responsable manifestando su inscripción y la vigencia de los datos

inscritos, adjuntando la **ficha resumen**. En este caso no hará falta que aporten la documentación enumerada a los puntos 2, 3 y 4 anteriores, siempre y cuando estos datos consten inscritos.

Si los datos registrales han cambiado, se debe hacer constar expresamente en la declaración, añadiendo la documentación correspondiente.

6. Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE): las empresas licitadoras que en expedientes de contratación tramitados el año anterior al expediente objeto de la contratación, de los que hubieran resultado adjudicatarias, hubieran aportado a este órgano de contratación la documentación administrativa referida a la personalidad jurídica, capacidad de obrar y/o representación (apartado 3), requerida en este **sobre núm. 1** no hará falta que lo aporten de nuevo en la presente licitación, siempre que esta documentación sea plenamente vigente. A tal efecto, las empresas licitadoras adjuntarán una declaración responsable con una relación de los documentos ya aportados, identificando el expediente y manifestando de manera responsable su plena vigencia.

7. Justificante el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de acuerdo con el artículo 146.1, letra c), del TRLCSP.

8. En el supuesto de **que empresas que pertenezcan a un mismo grupo**, entendiéndose como tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el mismo artículo, presenten diferentes proposiciones para concurrir individualmente o en UTE tendrán que presentar una declaración expresa en la cual hagan constar esta circunstancia, indicando las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a los efectos del que establece el artículo 145.4 TRLCSP. Así mismo, aquellas empresas que presenten diferentes proposiciones y concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos al artículo 42.1 del Código de Comercio, una declaración explícita respecto de los socios que la integran.

La carencia de presentación de esta declaración se entenderá como declaración por parte del licitador que no concurre esta circunstancia.

9. Declaración de compromiso de **adscripción durante la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales**, cuando así se requiera.

10. Declaración de la empresa, que se incorpora al Anexo 1 en que conste expresamente que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2%, o que se ha adoptado una de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005 de 8 de abril, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas aplicadas.

11. La indicación de la **parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica o profesional, de los subcontratistas a quienes decidan encomendar su realización (artículo 227.2.a TRLCSP).

12. Cuando se admita la **tramitación electrónica** y así se haga constar en la **apartado F del cuadro de características**, autorización para que las notificaciones se lleven a cabo de manera electrónica, mediante el servicio e-NOTUM, en la cual se tienen que designar las personas autorizadas a recibir las notificaciones y se indique el correo electrónico donde recibirlas.

13. Cualquier **otra documentación** que se exija en el **apartado H del cuadro de características**.

La aportación inicial de la documentación relacionada anteriormente podrá ser substituida por el formulario normalizado de documento europeo único de contratación, de acuerdo con el Anexo 14, firmado por el representante legal de la empresa licitadora. En este caso, el licitador que sea propuesto

como primer clasificado deberá acreditar delante del órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Asimismo, en todo caso, el órgano de contratación, para garantizar la finalidad del procedimiento, podrá reclamar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3

A) Cuando se establezca el precio como único criterio de adjudicación, el sobre núm. 2 contendrá sólo la proposición económica según los modelo que se adjunte en el PCAP.

B) Cuando se establezcan también criterios que requieran un juicio de valor:

- El **sobre núm. 2** tendrá que contener toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor del Anexo 4.
- El **sobre núm. 3** tendrá que contener toda la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática señalados en el Anexo 4, y se tiene que ajustar al modelo que consta en el Anexo 2 de este PCAP.

5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres

La presentación de la documentación deberá de realizarse necesariamente de acuerdo con lo establecido en el Anexo 10 del presente PCAP.

De todo el contenido de los sobres núm. 2 y 3 se deberá presentar

- **ORIGINAL en formato PAPEL,**
- **COPIA en formato PAPEL y**
- **COPIA en formato DIGITAL (CD, DVD o USB).**

***Siempre** prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.

Todos los sobres deberán incorporar un índice firmado de la documentación que se aporta en mencionado sobre.

No serán admitidas las ofertas en los siguientes supuestos:

- Presentación de la oferta económica y/o **documentación relativa a los criterios de apreciación automática** en el sobre núm. 1 o en el sobre núm. 2 (**este último únicamente en caso que haya sobre núm. 3**).
- **Presentación de forma simultánea por una misma empresa o un empresario individual.**
- Presentación en unión temporal con otras empresas cuando una o varias de las empresas que la integran, hayan presentado una proposición conjunta que forme parte de otra unión temporal.
- No estar firmado el documento que contiene la oferta económica por el/os correspondiente/s representante/s.
- No concordar con la documentación examinada y admitida, aportada en el sobre núm. 1.
- Presentación de documentos que varíen substancialmente del modelo establecido o que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorar la oferta.
- Exceder el presupuesto de licitación y/o de los precios unitarios máximos, si es el caso.

La documentación justificativa de la proposición que se tiene que incluir en los sobres núm. 2 y 3, tiene que figurar exclusivamente dentro de los correspondientes sobres y se tendrá que mantener secreta hasta el momento de apertura de estos en acto público, de acuerdo con lo establecido en el art. 145 del TRLCSP. Por este motivo, en el supuesto de inclusión de toda o parte de esta información, correspondiente a elementos que serán tenidos en cuenta para la valoración de las proposiciones en el sobre núm. 1, la



empresa quedará excluida. Así mismo, quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre núm. 2 datos que permitan conocer el contenido del sobre núm. 3, o que hagan alusión al precio ofrecido en el sobre núm. 3.

5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas

Si no se ha dictado la resolución de adjudicación dentro del plazo de cuatro meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición.

5.7.- Publicidad

Se dará publicidad del procedimiento según lo establecido en el **apartado O del cuadro de características**, de conformidad con los artículos 141 y 142 del TRLCSP.

6. ADJUDICACIÓN

6.1.- Mesa de contratación

De acuerdo con lo que dispone el art. 320 del TRLCSP y los artículos 21 y 22 del Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que estén presentes la mayoría de los miembros con voto que lo tengan que integrar. En caso de empate dirimirá el voto del presidente.

La Mesa de contratación tendrá la composición establecida en el **apartado K1 del cuadro de características**.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos que considere convenientes en este sentido.

6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación integrante del sobre núm. 1. Si se observan defectos u omisiones subsanables, otorgará un plazo de tres días hábiles para enmendarlos. Así mismo, el órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de los empresarios aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que tendrán que presentarse en un plazo no superior a cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas.

6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3

En el día, lugar y hora indicados en el anuncio de licitación, la Mesa de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura del sobre núm. 2, previa comunicación de la relación de empresas admitidas y excluidas como consecuencia de la calificación de la documentación contenida en el sobre núm. 1, efectuada en sesión privada.

En este acto se permitirá a los licitadores la comprobación que sus sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Durante la sesión, los licitadores podrán formular las dudas y solicitar las explicaciones que consideren necesarias, procediendo Mesa a las aclaraciones y respuestas pertinentes. Estas manifestaciones quedarán recogidas al acta de la sesión y, en caso de que la respuesta de la Mesa no se pueda aportar en la misma reunión, la respuesta será facilitada públicamente a través del perfil del contratante del CMPSB.

Abiertos los sobres núm. 2, se evaluarán las proposiciones de acuerdo con los criterios establecidos al presente PCAP.

Cuando se hayan establecido criterios sujetos a juicio de valor, la apertura del sobre núm. 3 se realizará con posterioridad a la valoración de la proposición contenida al sobre núm. 2. Al inicio de la sesión pública se comunicará a los licitadores la puntuación asignada a las proposiciones de los licitadores de acuerdo con la ponderación de criterios establecida y las exclusiones, si es el caso.

En este acto Mesa podrá excluir de la licitación aquellas proposiciones que no se ajusten a las condiciones de los Pliegos.

6.4.- Criterios de adjudicación

Consta en el **Anexo 4** de este Pliego la relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán, el correspondiente reparto de la puntuación entre ellos, y su forma de valoración.

No se valorarán las proposiciones de los licitadores y, por tanto, se excluyen del procedimiento, si se da alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando los precios ofertados por los licitadores superen los precios máximos de salida establecidos para cada lote/sublote.
2. Cuando el objeto de valoración no cumpla los requisitos básicos solicitados en el Pliego de prescripciones técnicas, previo informe técnico motivado.
3. Cuando las propuestas no logren como mínimo la puntuación indicada en el Anexo 4, si es el caso

Las proposiciones de las empresas que acrediten disponer de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres y/o de un plan de responsabilidad social corporativa tienen preferencia en la adjudicación del contrato, siempre que estas proposiciones igualen las más ventajosas. La misma preferencia se aplicará cuando acrediten que se ajustan a cualquier de los supuestos previstos en la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

6.5.- Subasta electrónica

Cuando así esté previsto en el **apartado F del cuadro de características**, se podrá utilizar la subasta electrónica para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que sean susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes, que la mejoren en su conjunto.

6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados

En el **apartado Q del cuadro de características** se establecen los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, si es el caso, que una proposición no puede ser cumplida debido a la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

La identificación de una oferta como desproporcionada o anormal comportará el otorgamiento al licitador o licitadores correspondientes de un trámite de audiencia de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 152.3 y 4 del TRLCSP.

6.7.- Determinación de las ofertas económicamente más ventajosas

Dentro del plazo de cuatro meses desde la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación acordará cuáles son las ofertas económicamente más ventajosas.

6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que haya recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente, excepto que esta obre en poder del CMPSB:

1. El/Los primer/os clasificado/s, propuesto como adjudicatario/s, de acuerdo con el art. 146.4 del TRLCSP, deberá/n aportar:

- Acreditación de su personalidad jurídica.
- Acreditación de su representación.
- Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

2. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, habrá que presentar la siguiente documentación:

- Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, relativo a las actividades objeto del contrato y, el último recibo del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditando que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
- Certificado positivo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el desempeño de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
- Certificado positivo emitido por las Intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Cataluña.

3. Comprobante de haber constituido la garantía definitiva, en caso de que se pida de acuerdo con el **apartado J del cuadro de características**.

4. Declaración de compromiso de adscripción durante la ejecución del contrato de los medios materiales y/o personales, de acuerdo con la oferta presentada.

5. Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato se determine.

De no cumplirse con lo establecido en el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, este hecho constituirá, en caso de concurrencia de dolo, culpa o negligencia, causa de prohibición de contratar.

Así mismo, la eventual falsedad en las declaraciones responsables de las empresas licitadoras puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 60.1 del TRLCSP.

6.9.- Garantía definitiva

En caso de que se pida de acuerdo con el **apartado J del cuadro de características**, será condición indispensable para la adjudicación del contrato que el primer clasificado haya constituido en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento para aportar la documentación justificativa indicada al apartado 6.8, la garantía consistente en el importe indicado en el **apartado J del cuadro de características**, como garantía del exacto cumplimiento de las obligaciones que asume, de acuerdo con el artículo 95 del TRLCSP.

Esta garantía podrá constituirse por la empresa adjudicataria en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, incluida la retención en el precio. En este último caso el licitador deberá presentar

una declaración responsable donde haga constar su solicitud de constituir la garantía definitiva mediante la retención del porcentaje que se indica en **el apartado J del cuadro de características** de la factura total del contrato. El incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario impedirá la formalización del contrato.

La garantía responderá de:

1. Las penalidades impuestas al contratista según la cláusula 13 del presente Pliego.
2. Las obligaciones derivadas del contrato, los gastos originados al CMPSB por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados al CMPSB con motivo de la ejecución del contrato o en caso de incumplimiento imputable al contratista, cuando no se determine la resolución del contrato.
3. La incautación, en caso de resolución del contrato según lo que dispone el TRLCSP.

Una vez transcurrido el plazo de ejecución y de la garantía del contrato a plena satisfacción del CMPSB, se podrá solicitar su devolución, de conformidad con el previsto al artículo 102 del TRLCSP.

6.10.- Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará la contratación en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En el supuesto que se trate de un expediente con diversos adjudicatarios, este cómputo se efectuará a partir de la recepción, dentro del período, de última documentación recibida.

La adjudicación, que tendrá que ser motivada y contener los extremos a que se refiere el artículo 151.4 del TRLCSP, se notificará a los licitadores y se publicará al perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación se tiene que efectuar por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por parte del destinatario. Preferentemente se efectuará a la dirección de correo electrónico que los licitadores hayan designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 11/2007.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1.- Formalización y perfección del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo. Sin embargo, la empresa adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

En el caso de contratos no incluidos en el ámbito de aplicación del recurso especial en materia de contratación:

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

En el caso de contratos en los cuales sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve emparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

Se procederá de la misma forma cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión del contrato.



Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, el CMPSB podrá acordar la confiscación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, si se hubiera exigido.

Las Uniones Temporales de empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación tendrán que presentar, antes de la adjudicación del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la cual conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el que establecen los artículos 26 del TRLCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y este será requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución.

Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro de contratos de la Generalitat de Catalunya los datos básicos del contrato adjudicado.

Se exceptúa de esta formalización los contratos de importe no superior a 18.000,00 euros anuales (IVA inclòs), por su carácter de contratos menores, en aplicación de aquello previsto en el artículo 140.2 del TRLCSP en el redactado dado por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

7.2.- Publicidad de la formalización de los contratos

La formalización de este contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los diarios oficiales que corresponda, de acuerdo con lo indicado en el **apartado O del cuadro de características**.

7.3.- Devolución de la documentación presentada

Una vez adoptada la resolución de adjudicación por el órgano de contratación, y previa solicitud de los licitadores no adjudicatarios, se tiene que devolver la documentación presentada dentro del Sobre núm. 1 una vez hayan transcurrido los plazos para interponer recursos sin que estos se hayan interpuesto.

El CMPSB se reserva la facultad de destruir toda aquella documentación que no haya sido retirada en el plazo de un mes desde la fecha de fin de los mencionados plazos para interponer recursos, siempre que no se hayan interpuesto estos y no perjudique a las empresas licitadoras.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1.- Forma de ejecución

El adjudicatario tiene que ejecutar el contrato de acuerdo con los principios de responsabilidad y eficacia, cumpliendo los plazos convenidos, y según las prescripciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas correspondientes.

El CMPSB tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración del producto que se vaya a entregar en virtud del contrato, y puede ordenar, previa designación de las correspondientes empresas o laboratorios de control de calidad, que se hagan las pruebas, análisis y ensayos de los materiales utilizados y de los propios bienes y productos elaborados, con el fin de comprobar que se corresponden con el nivel de calidad y con el grado de idoneidad con que se obligó el suministrador. Los gastos que se originen por las pruebas, análisis y ensayos serán a cargo del adjudicatario, hasta un importe máximo del 2% de la adjudicación.

8.2.- Programa de trabajo

El CMPSB podrá pedir la elaboración de un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación cuando así se determine en el **apartado P del cuadro de características** y, en todo caso, en los trabajos de trato sucesivo.

8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato

La empresa contratista queda obligada a la entrega de los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el cuadro de características y / o los anexos de este pliego.

La empresa contratista no tiene derecho a indemnización causada por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de entregarlos en los términos fijados en el cuadro de características del contrato, salvo que el CMPSB haya incurrido en mora al recibirlos.

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales de entrega, por causas a ella imputables, el CMPSB podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas a la cláusula 13 del presente Pliego, si es el caso.

El CMPSB tendrá la misma facultad respecto del incumplimiento o cumplimiento defectuoso, por causas imputables a la empresa contratista, de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución, en virtud de las cuales el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales, o bien cuando se establezcan condiciones de tipo medioambiental o social definidas en el contrato.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el CMPSB originados por la demora de la empresa contratista.

En todo caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del CMPSB.

8.4.- Responsabilidad de la empresa contratista

La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y suministros realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para CMPSB o para terceras personas de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del CMPSB.

8.5.- Confidencialidad

El contratista tiene que guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con motivo de éste, salvo que el órgano de contratación exprese lo contrario, por razón de la naturaleza y circunstancias del contrato, en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario tiene que respetar la confidencialidad de toda la información a la cual pueda tener acceso por razón de este contrato, y tendrá que adoptar las medidas oportunas para que, en ningún caso, se pueda hacer uso de esta información fuera del ejercicio de las funciones previstas en el marco de este contrato.

8.6.- Protección de datos

El tratamiento que, a raíz de esta contratación, pueda hacer el adjudicatario de datos de carácter personal tendrá la consideración de acceso a los datos por cuenta de terceros, según prevé el artículo 12 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. A tal efecto, el adjudicatario sólo tratará los datos de conformidad con las instrucciones del CMPSB y no las aplicará o utilizará con un fin diferente al que constituye el objeto.

Cuando la ejecución del contrato no requiera el tratamiento de datos de carácter personal quedará prohibido el acceso de las partes a datos de esta naturaleza.

8.7.- Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

Son también obligaciones de la empresa contratista las siguientes:

1. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

En especial, tendrá que aportar, si es el caso, la relación del nuevo personal que contrate y adscriba a la ejecución del contrato, indicando su nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social. Esta acreditación se realizará mediante la presentación de los TC2 correspondientes.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad, fiscal y medioambientales.

2. La empresa contratista se tiene que hacer cargo de los gastos derivados del anuncio de licitación, de la formalización del contrato y de cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que estas señalen.
3. La empresa adjudicataria tiene que emplear el catalán en sus relaciones con el CMPSB derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
4. De acuerdo con lo establecido a los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la mencionada ley y a cumplir con el “Código de buenas prácticas profesionales y Código ético en el Parc de Salut MAR” disponible en el Portal de la Transparencia del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas a la cláusula 13 del presente Pliego.
5. Durante el período de vigencia del contrato, el adjudicatario está obligado a presentar precios más favorables a los inicialmente adjudicados, si los precios y condiciones con que licitan en el mercado mejoran los de la adjudicación, además lo comunicarán por escrito al órgano de contratación y este debe establecer, en su caso, de forma expresa, que los nuevos precios se apliquen a los suministros que esté realizando.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, este sólo podrá ser modificado por causas imprevistas que resulten de interés público, de acuerdo con la legislación vigente.

Se podrán modificar los contratos cuando concurren en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Las prestaciones adicionales que únicamente pueda llevar a término el contratista por razones económicas o técnicas o porqué una nova adjudicación pueda generar inconvenientes significativos o un aumento substancial de costes para la Administración, con un límite máximo global del 50% del valor inicial del contrato.

- b) La cesión del contrato, en caso que se admita en los pliegos.
- c) La sucesión en la persona del contratista, por fusión, absorción, escisión, aportación o transmisión de empresa o rama de actividad.

Las modificaciones que introduzca el órgano de contratación de acuerdo con los supuestos anteriores serán obligatorias para el contratista.

Así mismo, el órgano de contratación podrá modificar el contrato en los supuestos y dentro de los límites establecidos en el Anexo 5, si es el caso.

10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

10.1.- Cesión del contrato

Los derechos y las obligaciones provenientes del contrato pueden ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las calidades técnicas o personales del cedente no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que sea exigible, y que esté debidamente clasificado si este requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Con el cumplimiento de los citados requisitos, el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Cuando sea requisito la constitución de garantía definitiva, no se puede devolver o cancelar la garantía prestada por el cedente hasta que no esté formalmente constituida la del cesionario.

10.2.- Subcontratación

La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo que se prevé en el **apartado L del cuadro de características** y por el/los porcentaje/s que expresamente se determine/n.

La celebración de subcontratos está sometida al cumplimiento de los requisitos y al resto de circunstancias reguladas al artículo 227 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el mencionado artículo 227 para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, pueden dar lugar a la imposición a la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la empresa contratista principal quién asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al CMPSB. El conocimiento que el CMPSB tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.



Las empresas subcontratistas no tienen en ningún caso acción directa frente al CMPSB contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En ningún caso puede concertarse por la empresa contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con la orden jurídica o comprendida en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

11. RÉGIMEN DE PAGOS

El CMPSB abonará el precio a partir de la fecha de la expedición de los documentos correspondientes que acrediten la realización total o parcial del contrato, en el plazo que establece el TRLCSP.

12. RESPONSABILIDADES

12.1.- Indemnización de daños y perjuicios

El contratista tendrá que indemnizar al CMPSB y a terceros por todos los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 214.1 del TRLCSP. En estos supuestos, la indemnización se determinará por el CMPSB, en función de los perjuicios causados, con audiencia previa el contratista y sin perjuicio de la acción penal que en su caso proceda.

13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

13.1.- Imposición de las penalidades

De acuerdo con lo previsto en el artículo 212.1 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades por el cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato, que consta en el Anexo 6.

Las penas se impondrán por resolución/acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante su deducción en las facturas que se tienen que abonar al contratista.

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

16.1.- Plazo de garantía

El plazo de garantía de los suministros objeto de licitación es el que se establece en el **apartado N del cuadro de características**.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el CMPSB tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de los que sean inadecuados o su reparación si es suficiente.

Si el órgano de contratación, durante el plazo de garantía, considera que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al contratista, y existe la presunción de que la reposición o la reparación de aquellos bienes no serán suficientes para conseguir ese fin, podrá rechazar los bienes, antes de que expire el plazo, y dejarlos a cuenta del contratista de manera que quedará exento de la obligación de pago o, en su caso, tendrá derecho a recuperar el precio satisfecho.

Finalizado el plazo de garantía sin que el CMPSB haya formalizado alguno de los inconvenientes o la denuncia a que se refieren los dos párrafos anteriores, el contratista queda exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

16.2.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva

En todo caso, su constatación exige por parte del CMPSB un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo de treinta días siguientes a la entrega o la realización del objeto del contrato.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS

17.1.- Causas

Son causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual; sin embargo, el órgano de contratación puede acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores del contratista.

b) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

c) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso de acreedores, la apertura de la fase de liquidación.

En el caso de declaración de concurso de acreedores y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, el órgano de contratación potestativamente puede continuar con el contrato si el contratista presta las garantías suficientes según el parecer de aquel para su ejecución.

d) El común acuerdo entre las partes. En este caso, los derechos de las partes se tienen que ajustar a lo que válidamente hayan estipulado estas partes.

e) El acuerdo del órgano de contratación en aplicación del régimen de incumplimientos establecido en el presente PCAP.

f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público si continúa la ejecución, cuando no sea posible modificar el contrato en los términos del TRLCSP.

g) La suspensión, por causa imputable a la Administración, del inicio del suministro por plazo superior a 6 meses a partir de la fecha fijada al contrato para la entrega.

h) La demora de la Administración superior a seis meses en el abono del precio del contrato.

i) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato si se establecen en el Anexo 7 del presente PCAP.



j) De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas, se prevé expresamente la posibilidad de resolver el contrato con motivo de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan.

17.2.- Efectos

El incumplimiento por parte del CMPSB de las obligaciones del contrato determina, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que este incumplimiento irroguen al adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, este tiene que indemnizar al CMPSB por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se tiene que hacer efectiva, en primer término, sobre la garantía que, si procede, se haya constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda al de la garantía.

Cuando el contrato se resuelva por las causas de la letra f) del apartado anterior, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, excepto si la causa le es imputable.

Este Pliego ha sido examinado por la Asesoría Jurídica del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de los contratos del sector público establece.

*Narcís Pérez de Puig
Jefe de la Asesoría Jurídica*

Barcelona, 12 de diciembre de 2016.

ANEXO 1

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La señor/acon DNI núm.en nombre propio / en nombre y representación de de la cual actúa en calidad de (administrador único, solidario o mancomunado o apoderado solidario o mancomunado), según escritura pública otorgada ante el Notario de (lugar), señor..... en fecha y número de protocolo..... declara bajo su responsabilidad, como empresa licitadora del contrato.....

- a) Que está facultado/a para contratar con la Administración, puesto que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- b) Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establecen 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.
- c) Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril, se adjunta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas aplicadas.
- d) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.
- e) Que la información y documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.
- f) Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales y los relativos a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se requieran para proceder, si es el caso, a la adjudicación del contrato.
- g) Que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación y, si conviene, los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción normal o anormal del contrato es (...).
- h) Que la empresa dispone del correspondiente plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.
- i) Se comprometo, cuando haya sido requerido por el órgano de contratación, a acreditar la posesión y validez de los documentos que se relacionan a la cláusula 5.3.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cumplimiento de lo que disponen los apartados 1, 2 y 3 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, firmo esta declaración responsable,

(lugar y fecha)

Firma

ANEXO 2

MODELO OFERTA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (Sobre núm. 3):

Exp. Núm.

DATOS DE LA EMPRESA/EMPRESARIO

Nombre/Razón social

N.I.F.

Teléfono

Fax

E-mail

El/la Sr./Sra. con residencia a a la calle número y con NIF declara que, enterado/ada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato de con expediente número se compromete (en nombre propio/en nombre de la empresa anteriormente identificada) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipuladas, para la cantidad que se indica a continuación:

- **PRECIO:** para las cantidades que se indican en la oferta presentada de acuerdo con el Anexo PE de la licitación.

- **GESTIÓN DE INCIDENCIAS: ROTURA DE ESTOC:**

- El licitador proporciona un producto alternativo de características y calidad superior al adjudicado manteniendo el precio de adjudicación:

- o SÍ ☐
- o NO ☐

- **LOGÍSTICA:**

- Periodo de entrega:
 - Menos de 24 horas ☐
 - De 24 a 48 horas ☐
 - De 49 a 72 horas ☐
 - Más de 72 horas ☐
- Pedido mínimo:
 - o SIN COSTE ☐
 - o CON COSTE ☐

Lugar, fecha y firma de la persona que formula la proposición

Sello del licitador

ANEXO 3

MEDIOS ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

El/Los primer/os clasificado/s, propuestos como adjudicatario/s deberá/n acreditar la solvencia económica, financiera y técnica siguiente:

Documentación que acredite la solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el medio siguiente:

- Cifra anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los cinco últimos ejercicios disponibles en función de la data de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida que se disponga de las referencias del mencionado volumen de negocios. La media del volumen anual deberá ser como a mínimo igual o superior al presupuesto de la licitación para un año de los lotes y/o artículos a los que liciten.

La cifra anual de negocios se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el mencionado registro, y en caso contrario para los depositados en el registro oficial en qué haya de estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registre Mercantil acreditarán su solvencia económica y financiera mediante libreo de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

Documentación que acredite la solvencia técnica:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario **se** acreditará por los siguientes medios:

- **Relación de los principales suministro** efectuados durante los último cinco años, indicando el importe, las datas y el destinatario público o privado de estos. Los suministros efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, si falta este certificado, mediante una declaración del empresario.

De acuerdo con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, los licitadores podrán acreditar la su solvencia, indistintamente y de forma alternativa, mediante la clasificación que corresponda al contrato o mediante la aportación de documentos acreditativos de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional establecidos en este Anexo.

ANEXO 4

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA: 60 PUNTOS

1.1. PRECIO (50 puntos)

Ponderando estos 50 puntos, según la fórmula siguiente:

Valoración precio:

Vp: Valoración máxima precio.

Pm: Precio menor ofertas presentadas.

Pe: Precio empresa.

$Vp \times Pm/Pe = \text{Valoración precio.}$

1.2. GESTIÓN DE INCIDENCIAS: ROTURA DE ESTOC (5 puntos)

- El licitador proporciona un producto alternativo de características y calidad superior al adjudicado manteniendo el precio de adjudicación..... 5 puntos
- El licitador no da ninguna opción al cliente..... 0 puntos

1.3. LOGÍSTICA (5 puntos)

- Periodo de entrega:
 - Menos de 24 horas 3 puntos
 - De 24 a 48 horas..... 2 puntos
 - De 49 a 72 horas..... 1 punto
 - Más de 72 horas..... 0 puntos
- Pedido mínimo:
 - SIN COSTE: 2 puntos
 - CON COSTE: 0 puntos

2. CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR SUBJETIVOS: 40 PUNTOS

- **Ergonomía en el uso y ventajas en la manipulación y utilización, tanto en el propio producto como en el embalaje (20 puntos):**
Se valoraran los aspectos como la facilidad en la utilización, la comodidad y otros elementos que permitan una actuación correcta en el momento del uso del producto.
- **Calidad del material y su comportamiento (20 puntos):**
Para realizar la valoración se tendrá en cuenta: composición y comportamiento del material. Se podrá aportar, para realizar la valoración, bibliografía, evidencias científicas, pruebas realizadas, estudios o cualquier otra documentación relevante para la valoración de la calidad, composición y comportamiento del producto.

La puntuación mínima a alcanzar para cada lote en los criterios evaluables según juicios de valor de estos lotes es de 25 puntos, para poder continuar en la licitación. En caso contrario no pasará a la siguiente fase quedando excluido del procedimiento.

ANEXO 5

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las modificaciones contractuales se harán de conformidad con las previsiones establecidas en el TRLCSP y en la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

Teniendo en cuenta que el CMPSB tiene su principal actividad en los servicios sanitarios de difícil planificación por estar fuera de su alcance, se prevé expresamente que el CMPSB podrá introducir modificaciones en el contrato con las condiciones siguientes:

- Aumentar unidades a suministrar siempre que el total de la valoración de dichas modificaciones -sumada algebraicamente no sobrepasen el VEINTE (20) por ciento (%) del precio del contrato.
- Disminuir unidades a suministrar siempre que el total de la valoración de dichas modificaciones -sumada algebraicamente - no sobrepasen el VEINTE (20) por ciento (%) del precio del contrato.

La formalización de la modificación deberá de realizarse mediante comparecencia, previo trámite de audiencia con el adjudicatario, antes de la finalización del contrato.

El adjudicatario estará obligado a seguir las prestaciones con estricta sujeción a las normas que, en consecuencia, le sean fijadas, sin derecho a reclamar indemnización y sin que por ningún motivo pueda disminuir el ritmo de las entregas ni suspenderlos.

Estas modificaciones se valorarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en cada momento.

ANEXO 6

RÉGIMEN DE PENALIDADES

Incumplimientos

Son incumplimientos muy graves:

- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando produzca un perjuicio muy grave en la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo. Un retraso de 3 meses se considerará incumplimiento muy grave.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento de cobro.
- El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación de prestaciones y a la cesión contractual.
- El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca un perjuicio muy grave.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.
- La aplicación en ofertas o facturas de precios unitarios superiores a los precios máximos aplicables de esta licitación.
- La negativa a suministrar los pedidos que reciban del CMPSB en las condiciones de precios aplicables, durante la vigencia del contrato.

Son incumplimientos graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando no produzca un perjuicio muy grave.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en el proyecto, en los pliegos y en las ofertas del contratista, si procede, cuando no produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el lugar de trabajo.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.
- El incumplimiento de los plazos de entrega ofrecidos por el proveedor.

Son incumplimientos leves:

- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato, que no constituya incumplimiento grave.

Penalidades

Independientemente de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que, en su caso, se originen, el CMPSB podrá aplicar las penalidades siguientes, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Incumplimientos muy graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 10 por 100 del importe total del contrato.
- b) Incumplimientos graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 5 por 100 del importe total del contrato.
- c) Incumplimientos leves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 2 por 100 del importe total del contrato.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

En el supuesto de incumplimiento de los plazos totales o parciales de ejecución, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o imponer las penalidades previstas en este anexo. Así mismo, en los casos de incumplimiento del plazo total y de los plazos parciales fijados para la entrega, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de nuevas penalidades, cada vez que las penalidades supongan un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato. De acuerdo con el artículo 212.1 del TRLCSP estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía total no superará el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

ANEXO 7

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a efectuar el objeto del contrato, en las mejores condiciones posibles y a cumplir con todas las obligaciones dimanantes del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Otras obligaciones esenciales

- Cumplimiento de las entregas sin dilación en el caso de suministros de trato sucesivo y de acuerdo con los periodos que fijen los pedidos programados.
- Firma del contrato en el plazo de tiempo adecuado.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Cumplimiento en la calidad y características del producto de acuerdo con la oferta presentada y de acuerdo con las prescripciones técnicas de los productos adjudicados.
- Cumplimiento del contrato sin que haya renunciaciones a la adjudicación de un código o de un contrato por causas imputables al proveedor no justificadas adecuadamente.
- Cumplimiento del deber de confidencialidad.
- El adjudicatario estará obligado a prestar el asesoramiento técnico y asistencial necesario para la utilización de los productos suministrados.
- **Realizará el suministro objeto del contrato, de acuerdo con el Anexo 13 de este Pliego relativo a los “Principios éticos y reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad”.**

ANEXO 8

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES Y TIPO DE FACTURACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES:

	Base Imponible	IVA 10%	IVA 21%	Total
Lote 1	439.400,00 €		92.274,00 €	531.674,00 €
Lote 2	37.700,00 €		7.917,00 €	45.617,00 €
Lote 3	47.890,00 €		10.056,90 €	57.946,90 €
Lote 4	93.942,00 €		19.727,82 €	113.669,82 €
Lote 5	92.100,00 €		19.341,00 €	111.441,00 €
Lote 6	61.915,00 €		13.002,15 €	74.917,15 €
Lote 7	128.235,00 €		26.929,35 €	155.164,75 €
Lote 8	13.875,00 €		2.913,75 €	16.788,75 €
Lote 9	408.451,28 €	9.994,00 €	64.787,67 €	483.232,65 €
	1.323.508,28 €	9.994,00 €	256.949,34 €	1.590.451,62 €

DISTRIBUCIÓN DE LAS ANUALIDADES

	Base Imponible	IVA 10%	IVA 21%	Total
Año 2017	661.754,14 €	4.997,00 €	128.474,67 €	795.225,81 €
Año 2018	661.754,14 €	4.997,00 €	128.474,67 €	795.225,81 €
	1.323.508,28 €	9.994,00 €	256.949,34 €	1.590.451,62 €

TIPO DE FACTURACIÓN

La Ley 29/2010, del 3 de agosto, del uso de medios electrónicos en el sector público de Cataluña prevé el fomento de la factura electrónica en el ámbito de la Generalitat de Catalunya. Y la Ley estatal 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, regula la obligación de presentación de factura electrónica en las Administraciones públicas a partir del 15 de enero de 2015.

Así, el adjudicatario tendrá que entregar sus facturas al servicio e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), en su condición de Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Sector Público de Catalunya.

Para más información pueden consultar este enlace:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/

La generación de estas facturas se corresponderá con los suministros realizados y tendrán que ser debidamente conformadas por los Servicios Técnicos del CMPSB.

En la factura se tendrá que identificar el número de expediente con el que se ha licitado el contrato.

El pago del suministro se realizará de acuerdo con el contenido del TRLCSP.

Durante la vigencia del contrato no tendrá lugar ningún incremento de precio.

Cualquier modificación sobre el IVA será motivo de revisión, no pudiendo repercutir ningún otro incremento.



La facturación tendrá que emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

ANEXO 9

MUESTRAS

De acuerdo con lo establecido en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Cuando se envíen las muestras deberán estar claramente referenciadas con el expediente correspondiente, el lote, el sublote (en su caso), el código de expediente CMPSB y descripción del producto correspondiente.

Para poder evaluar correctamente este producto es necesario e imprescindible la presentación de las muestras de los productos, la no presentación de los mismos dará lugar a otorgar una puntuación de 0 puntos en la valoración técnica.

Todos los productos que se ofrecen deberán estar a disposición del oportuno examen que en su caso considere necesario realizar el órgano de contratación del CMPSB inmediatamente después de realizada la apertura de proposiciones, comprometiéndose los licitadores a trasladarlos en su caso en el local que se les indique.

El órgano de contratación del CMPSB se reserva el derecho de visitar las instalaciones industriales de los licitadores antes de la adjudicación y, especialmente, durante el período de vigencia del contrato para poder inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la oferta.

La calidad y características de las muestras son vinculantes para el licitador durante toda la vigencia del contrato. En consecuencia, será causa de resolución la disminución de la calidad de los productos respecto de la muestra presentada, así como la alteración de sus características.

Las muestras no serán devueltas a los licitadores, excepto que el coste de los materiales se considere suficientemente elevado como para ser devueltas al licitador.

En el caso de no poder aportar muestras por motivos técnicos o económicos, el licitador deberá indicar el lugar o instalación donde el material esté disponible para su examen y análisis. Los gastos de desplazamiento serán a cargo del licitador.

Modelo de etiqueta: todas y cada una de las muestras que se presenten deberán estar obligatoriamente identificadas con una etiqueta que facilite los siguientes datos

Proveedor:

Expediente:

Código PSMar:
Referencia
proveedor:

Nombre del
artículo:

ANEXO 10

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

Sobre núm. 1 - Documentación general (de conformidad con lo que se establece en la Cláusula 5.3 de este PCAP):

1. Índice de documentos, firmado.
2. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar (cláusula 5.3 PCAP) o el formulario normalizado de documento europeo único de contratación (DEUC), de acuerdo con el Anexo 14.

Sobre núm. 2 deberá contener toda la documentación relativa a la propuesta técnica para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor del Anexo 4.

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA:
La proposición técnica de cada lote/Sublote deberá ir dentro de un sobre, incluyendo la documentación de acuerdo con la numeración y orden siguiente:

1. Índice de la documentación aportada, firmado.
2. Relación detallada de productos ofertados (de acuerdo con el Anexo 11 de este PCAP).
3. Ficha descriptiva de los productos ofertados.
4. Documentación específica de acuerdo con la normativa:
 - Acreditación del cumplimiento del Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre (BOE num.268 de 6 de noviembre de 2009), de productos sanitarios, de los productos presentados.
 - Marcado CE - Declaración jurada o certificado de la persona que suministra el producto del cumplimiento de los requisitos esenciales de acuerdo con lo establecido el Real Decreto 1591/2009 y copia del certificado por el Organismo Notificado, en su caso.
 - Copia de la anotación en el registro de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, en los productos de la Clase III y IIb, en su caso.
 - Copia de la comunicación de responsable de producto sanitario de la Clase I, IIa y sellada por la Comunidad Autónoma donde reside la empresa (sólo exigible si la empresa responsable de la comercialización está establecida en España), en su caso.
 - Otra documentación complementaria que el licitador estime oportuna.
5. Documento descriptivo del tipo de embalaje y forma de presentación del producto, resultados favorables contrastados, ergonomía de uso y ventajas en la utilización, así como cualquier información necesaria para la ponderación de los criterios evaluables según juicios de valor señalados en el Anexo 4.
6. Indicación y descripción de productos accesorios que proporcionan mejoras técnicas, si es el caso.
7. Catálogos y otros documentos que sirvan para conocer las características de los productos ofertados, si es el caso.

Cuando el objeto del contrato sean productos sanitarios regulados por el Real decreto 1591/2009, será causa de nulidad del contrato el no cumplimiento de la inclusión, en los productos adjudicados, del marcaje de conformidad “CE”, así como el no cumplimiento de las otras prescripciones establecidas en este Real decreto.

La presentación del sobre núm.2 será obligatoriamente la que se indica:

- **Sobre núm. 2, que incluirá en su interior y bien diferenciado:**
 - Documentación original en formato papel
 - Copia en papel de la Documentación original
 - Copia en formato digital (CD, DVD o USB) de la Documentación original

Siempre prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.

Sobre núm. 3 deberá contener **la documentación necesaria** para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática indicados en el Anexo 4, y se ajustará al modelo que consta en el Anexo 2 de este PCAP, signada por el licitador o persona que el representi,

La presentación del sobre núm.3 será obligatoriamente la que se indica:

- **Sobre núm. 3 que incluirá en su interior y bien diferenciado:**
 - Documentación original en formato papel
 - Copia en papel de la Documentación original
 - Copia en formato digital (CD, DVD o USB) de la Documentación original

Siempre prevalecerá la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre formatos.

ANEXO 11

MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE PRODUCTOS OFERTADOS

De conformidad con lo establecido en el Anexo 10 de este PCAP, se deberá incluir en el Sobre núm. 2 la relación de productos ofertados de acuerdo con el modelo que se adjunta:

PROVEEDOR:

NIF:

Expediente:

Lote núm.:

Código PSMar	Descripción	Referencia Proveedor	Marca	Modelo	Unidades de envases	Presentación

ANEXO 12

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Para participar en la licitación, el proveedor participante deberá presentar ORIGINAL Y COPIA de la solicitud de admisión junto con los Sobres núm. 1, 2 y 3, y muestras cuando así se requiere:

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Procedimiento:

Expediente:

DATOS DEL LICITADOR

Nombre de la razón
social:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

NIF:

CP y Población:

DATOS DE LA PERSONA LICITANTE

Nombre y
apellidos:

DNI:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ Sobre núm.1 - Documentación General
☐ Sobre núm. 2 – Documentación relativa a los criterios de adjudicación subjetiva
☐ Sobre núm. 3 - Documentación relativa a los criterios de adjudicación automática

LOTES OFERTADOS

Lote núm.:.....

Lote núm.:.....

La persona que abajo firma solicita ser admitida en el procedimiento de contratación mencionado, manifestando su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

Lugar, fecha y firma
Sello licitador

ANEXO 13

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las administraciones y los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley tienen que incluir, en los pliegos de cláusulas contractuales y en las bases de convocatoria de subvenciones o ayudas, los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias, y tienen que determinar los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

En cumplimiento de esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales los licitadores y los contratistas tienen que adecuar su actividad en sus relaciones contractuales en el ámbito de la contratación pública del sector público de Catalunya.

Estos principios y reglas de conducta tienen que ser incluidos en todos los pliegos de cláusulas o documentos reguladores de la contratación.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, los contratos del sector público tienen que incluir las obligaciones de los adjudicatarios de facilitar información establecidas por esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

1.- Los licitadores y los contratistas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

2.- A todos los efectos, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

3.- En particular, los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- g) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.



- h) Denunciar los actos de los cuales tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de los licitadores o contratistas se ha de que prever como causa, de acuerdo con la legislación de contratación pública, de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

ANEXO 14

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

Para obtener el documento DEUC, el licitador deberá conectar vía electrónica con el enlace de la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>



The screenshot shows the official website for the European Single Procurement Document (DEUC). At the top, there's a navigation bar with the European Commission logo and the text 'Documento europeo único de contratación (DEUC) Servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC'. Below this is a breadcrumb trail: 'Comisión Europea > Grow > Single Market and Standards > Tools and Databases > Documento europeo único de contratación'. A progress bar indicates the steps: 'Inicio' (selected), 'Procedimiento', 'Exclusión', 'Selección', and 'Finalización'. The main content area is titled 'Bienvenido al servicio DEUC' and contains an introductory paragraph explaining the DEUC's purpose and how to use the service. Below this, there are three sections: '¿Quién es usted?' with radio buttons for 'Soy un poder adjudicador' and 'Soy un operador económico'; '¿Qué desea hacer?' with buttons for 'Importar un DEUC', 'Fundir dos DEUC', and 'Create response'; and 'Where is your business located?' with a dropdown menu for 'Elijase un país' set to 'Spain'. At the bottom of this section are three buttons: 'Previo', 'Cancelar', and 'Siguiente'.

- Indicar que se trata de un operador económico
- Crear un DEUC "Create response"
- Escoger el país
- "siguiente"
- Insertar el número del anuncio en el DOS (este número se facilitará en el mismo anuncio de la licitación publicada en el DOUE)
- Rellenar los datos hasta la finalización
- Imprimir

Para su confección, será necesario tener en cuenta:

- En el apartado IV del DEUC: "Criterios de selección" deberá contestar exclusivamente si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios rellenando la casilla sí o no. NO



DEBEN RELLENAR LOS DIFERENTES APARTADOS DE INFORMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

- Se indicará la información relativa a la persona o personas habilitadas para representar en esta licitación, si es el caso.
- En el caso de empresas que concurren en la licitación de manera conjunta, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el cual figure, si es el caso, la información requerida en las partes II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
- En el caso que la empresa licitadora recurra a capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia económica y/o técnica, de conformidad con lo que prevé el artículo 64 del TRLCSP, debe indicarse de esta circunstancia en la parte II, sección C del DEUC y presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la capacidad de las cuales recurra debidamente firmado.
- En el caso que la empresa licitadora tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas que tenga intención de subcontratar rellenando las partes II a V del DEUC debidamente firmado.
- Las empresas licitadoras que figuren inscritas en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, o en el Registre Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada.