



Región de Murcia  
Consejería de Sanidad y Política Social

Secretaría General

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**EXPTE. 2/2014: "SUMINISTRO DE MATERIAL SANITARIO PARA EL CENTRO DE SALUD DE TOTANA SUR".**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Sanidad y Política Social en fecha 30 de diciembre de 2013.

Murcia, a 30 de diciembre de 2013  
LA JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO  
Y DE CONTRATACIÓN,  
Fdo.: María Gomariz Marín.

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

**ANEXO I:** Cuadro-Resumen del contrato.

**ANEXO II:** Declaración Responsable (Sobre A).

**ANEXO III:** Notificaciones Telemáticas (Sobre A).

**ANEXO IV:** Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre B).

**ANEXO V:** Modelo de Proposición económica (Sobre C).

**ANEXO VI:** Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre C).

**ANEXO VII:** Variantes o Mejoras (Sobre C).

**ANEXO VIII:** Documentación General. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.

**ANEXO IX:** Documentación General. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER. ....                                          | 3  |
| 2. PERFIL DEL CONTRATANTE. ....                                                                                  | 3  |
| 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO. ....                                                         | 3  |
| 4. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ....                                                                                   | 4  |
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN. ....                                                                                      | 5  |
| 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. ....                                                                           | 5  |
| 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: APTITUD Y SOLVENCIA. ....                                                           | 6  |
| 8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES. ....                                                   | 11 |
| 8.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. ....                                                    | 12 |
| 8.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. ....                                                            | 12 |
| 8.2.1. SOBRE A. TÍTULO: "DECLARACION RESPONSABLE". ....                                                          | 13 |
| 8.2.2. SOBRE B. TÍTULO: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR". ....                     | 14 |
| 8.2.3. SOBRE C. TÍTULO: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA". .... | 14 |
| 9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN. ....                                                                | 16 |
| 9.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS. ....                                                                             | 16 |
| 9.2. ADMISIÓN DE LICITADORES Y APERTURA DE SOBRES. ....                                                          | 16 |
| 9.2.1. APERTURA DE LOS SOBRES A. ....                                                                            | 16 |
| 9.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES B. ....                                                                            | 17 |
| 9.2.3. APERTURA DE LOS SOBRES C. ....                                                                            | 17 |
| 9.3. ADJUDICACIÓN. ....                                                                                          | 18 |
| 9.4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. ....                                                   | 20 |
| 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. ....                                                                             | 23 |
| 11. RESPONSABLE DEL CONTRATO. ....                                                                               | 24 |
| 12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ....                                                                                 | 25 |
| 13. ENTREGA DE BIENES. ....                                                                                      | 25 |
| 14. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA. ....                                          | 26 |
| 15. SEGUROS. ....                                                                                                | 27 |
| 16. PLAZOS Y PENALIDADES. ....                                                                                   | 27 |
| 17. ABONO DEL PRECIO. ....                                                                                       | 28 |
| 18. RECEPCIÓN. ....                                                                                              | 29 |
| 19. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA. ....                                                                | 29 |
| 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. ....                                                                              | 30 |
| 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. ....                                                                                | 31 |
| 22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. ....                                                                     | 31 |
| 23. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. ....                                                                          | 32 |
| 24. JURISDICCIÓN COMPETENTE. ....                                                                                | 32 |
| 25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. ....                                                            | 33 |





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la realización del suministro a que se refiere el **apartado B)** del **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **apartado B)** del **ANEXO I**.

### 2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 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 (en adelante TRLCSP).

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través de la dirección de Internet indicada en el **apartado A** del **ANEXO I** del presente pliego.

### 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1. El presupuesto de licitación es el que figura en el **apartado D)** del **ANEXO I**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.



**3.2.** En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

**3.3.** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

**3.4.** Respecto de la revisión de precios, de conformidad con los artículos 39 a 94, y la Disposición Transitoria Segunda del TRLCSP, en el **apartado E)** del **ANEXO I** se especificará si los precios son o no revisables, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en dicho apartado.

**3.5.** En el **ANEXO I** se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

#### **4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

**4.1.** Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

**4.2.** En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por orden de 26 de junio de 2001 de la





Consejería de Economía y Hacienda. La mencionada circunstancia se hará constar en el **apartado D)** del **ANEXO I**.

## **5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**5.1.** El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F)** del **ANEXO I**, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

**5.2.** En el **ANEXO I** se podrá prever la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, en las condiciones y requisitos señalados en el mismo.

## **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

**6.1.** El contrato de suministros se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el **apartado P)** del **ANEXO I** se determinarán los criterios de adjudicación.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido el artículo 320 del TRLCSP, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**6.2.** En el **apartado C)** del **ANEXO I** se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.



## **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: APTITUD Y SOLVENCIA.**

7.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

7.2. Para las empresas no comunitarias y las comunitarias no españolas, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del TRLCSP, respectivamente.

7.3. Asimismo, podrán contratar con la Administración las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.4. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

### **a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad,





debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

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

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

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



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

6. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

7. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada una de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

En este caso, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida.

#### **b) Documentos acreditativos de la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del **poder o testimonio del mismo**, debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería de la Administración Regional de Murcia o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Una vez efectuado el bastanteo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.





Al indicado poder deberá acompañarse el **documento nacional de identidad o documento que haga sus veces del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

**c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.**

La solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado M) del ANEXO I.**

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

**d) Certificado acreditativo** expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, según **ANEXO IX.**



**e) Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.**

En caso de que en el **apartado M)** del **ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el empresario de tal circunstancia.

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

En los casos en que así se señale en el **apartado N)** del **ANEXO I**, el empresario presentará los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

**g) Subcontratación.**

En caso de que así se exija en el **apartado L)** del **ANEXO I**, el empresario deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

**h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, el empresario deberá presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

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





La empresa propuesta como adjudicataria podrá sustituir la documentación contenida en los **apartados 7.4. a), b), y c)** por la aportación del Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Estado o del certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración expresa responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, según el artículo 146.3 del TRLCSP en relación con los artículos 83 y 84 del mencionado Texto Refundido.

**7.5.** En todo caso, el órgano de contratación, podrá requerir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

## **8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.**

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

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

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

El licitador podrá presentar la **documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.**



### 8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el **apartado U) del ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

### 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar **tres sobres (A, B y C)** conteniendo la documentación que más adelante se especifica. Los sobres deberán estar firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con el siguiente título:

- Sobre A. Declaración responsable.
- Sobre B. Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- Sobre C. Proposición económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

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





En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, el título del contrato a que se concurre, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

#### **8.2.1. Sobre A. Título: “DECLARACION RESPONSABLE”.**

**a) DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como ANEXO II).**

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar en la declaración responsable, los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

**b) Dirección de correo electrónico, en su caso, señalando este medio como preferente a efectos de notificaciones, conforme al ANEXO III, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.**



**c) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.**

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el **ANEXO I**.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**8.2.2. Sobre B. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.**

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO IV**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados**.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguna de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

**8.2.3. Sobre C. Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.**

En este sobre se incluirá la **OFERTA ECONÓMICA** y el resto de documentación relacionada en el **ANEXO VI**, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados**.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.





La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO V**.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en el **ANEXO VII** sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

La propuesta de mejora aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.



## **9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.**

### **9.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C) del ANEXO I.**

No obstante, cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el **apartado C) del ANEXO I.**

### **9.2. ADMISIÓN DE LICITADORES Y APERTURA DE SOBRES.**

#### **9.2.1. APERTURA DE LOS SOBRES A.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la declaración responsable y, en su caso, el resto de documentos contenidos en los sobres A presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.





### 9.2.2. APERTURA DE LOS SOBRES B.

La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la apertura de los sobres A, la apertura de los sobres B, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.
- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

### 9.2.3. APERTURA DE LOS SOBRES C.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado a que se refiere la cláusula 8.1., se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los sobres C conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.



Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el apartado **P)** del **ANEXO I**, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

### **9.3. ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, motivará su decisión.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el





requerimiento, presente la documentación relacionada en el apartado 7.4 de este Pliego.

La mesa de contratación calificará la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa propuesta como adjudicataria, los corrija o subsane.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. A tal fin, en el **ANEXO I** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.



Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el **ANEXO I**.

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

La resolución de adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Contra la referida resolución de adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 26 del presente pliego.

#### **9.4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la adjudicación del contrato, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar ante el órgano de contratación la documentación justificativa que se relaciona a continuación:

**a) Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia** que figura en el apartado 7.4 de este Pliego.

**b) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP, así como con la **Seguridad Social**. Así mismo, la acreditación de estar al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Comunidad Autónoma recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En concreto, deberá presentarse la siguiente documentación:





- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, así como con la Seguridad Social, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VIII**.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

### **c) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.



La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 9.3 de este Pliego.

Cuando así se indique en el **apartado I)** del **ANEXO I** y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es>. (Consejerías, Economía y Hacienda, Tesoro Público, Modelos de garantías).

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

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

#### **d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

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





**e) Otra documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

El empresario propuesto como adjudicatario podrá presentar la **documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.**

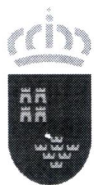
## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

**10.2.** La formalización del contrato se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

**10.3.** En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización de los mismos no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



**10.4.** Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el **apartado S)** del **ANEXO I**.

**10.5.** El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**10.6.** Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

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

## **11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

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

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

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





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

## **12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

12.2. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos o pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

## **13. ENTREGA DE BIENES.**

13.1. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados, según se indique en el **apartado F)** del **ANEXO I** y de conformidad con las prescripciones técnicas.

13.2. El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

13.3. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.



**13.4.** Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

**13.5.** Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista salvo pacto en contrario.

#### **14. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.**

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

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

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

**14.3.** Corresponderá y será a cargo del contratista:

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





b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

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

e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

## **15. SEGUROS.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

## **16. PLAZOS Y PENALIDADES.**

**16.1.** El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el **apartado F)** del **ANEXO I**, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.



**16.2.** La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

**16.3.** El **ANEXO I** podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

## **17. ABONO DEL PRECIO.**

**17.1.** El adjudicatario tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.





El pago del precio se realizará, según se indique en el **apartado H)** del **ANEXO I**, de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

## **18. RECEPCIÓN.**

**18.1.** La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 292 del TRLCSP.

**18.2.** Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

**18.3.** El plazo de garantía del presente contrato será el fijado en el **apartado J)** del **ANEXO I**, y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr aquel fin, se estará a lo dispuesto en los artículos 100.d y 298 del TRLCSP.

## **19. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA**

**19.1.** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.



**19.2.** Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

## **20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma. Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106, cuando así se haya previsto en el **apartado G del Anexo I** al presente pliego y se haya detallado en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el apartado F del Anexo I al presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán





responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas.

## **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Además serán causas de resolución específicas del presente contrato las que, en su caso, se indiquen en el **apartado T) del Anexo I**.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## **22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

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



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

## **23. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **24. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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





## 25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada o esté recogido en alguno de los demás supuestos contemplados en el artículo 40 del TRLCSP, los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP.

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

Murcia, 27 de diciembre de 2013

LA JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Gema Valero García.

Vº Bº

LA JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO  
Y DE CONTRATACIÓN

Fdo. María Gomariz Marín.



## ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

### A) ORGANO DE CONTRATACIÓN.

*La Excm. Sra. Consejera de Sanidad y Política Social, actuando por delegación el Ilmo. Sr. Secretario General, en virtud de la delegación de competencias contenida en la Orden de 28 de octubre de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 261, de fecha 12 de noviembre de 2011.*

**PERFIL DEL CONTRATANTE:** <http://www.carm.es/contratacionpublica>

### B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

#### OBJETO DEL CONTRATO:

*1.1. Constituye el objeto de este expediente de contratación el SUMINISTRO DE MATERIAL SANITARIO PARA EL CENTRO DE SALUD DE TOTANA SUR, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta, que tendrá carácter contractual.*

*1.2. A efectos de la adjudicación, el suministro se divide en los lotes que a continuación se indican, siendo posible presentar oferta a uno, varios o todos los lotes, pero en todo caso a la totalidad de los elementos que componen cada uno de ellos:*

| LOTE | DESCRIPCIÓN                           | C.P.A.   | C.P.V.     |
|------|---------------------------------------|----------|------------|
| 1    | Mobiliario Clínico.                   | 32.50.30 | 33192000-2 |
| 2    | Equipos de Diagnóstico y Tratamiento. | 32.50.1  | 33124100-6 |
| 3    | Instrumental Quirúrgico.              | 32.50.1  | 33169000-2 |
| 4    | Equipos de Electromedicina.           | 32.50.50 | 33182100-0 |
| 5    | Material Sanitario Vario.             | 32.50.50 | 33190000-8 |
| 6    | Electrocardiógrafo.                   | 32.50.50 | 33123200-0 |
| 7    | Autoclaves.                           | 32.50.12 | 33191110-9 |
| 8    | Refrigeradores de uso Sanitario.      | 32.50.30 | 33192000-2 |

*1.3. Todo el material estará sujeto a lo establecido en el R.D. 1591/2009, de 16 de octubre por el que se regulan los productos sanitarios.*





**NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:**

*La adquisición de este material se hace precisa para dotar al CENTRO DE SALUD DE TOTANA SUR del equipamiento preciso para su puesta en marcha, la cual está prevista para el año 2014.*

**C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.:** ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** *Abierto.*

**VARIANTES O MEJORAS** (Artículo 147 TRLCSP): SI ☐ NO ☒

(Indicar las variantes admitidas, en su caso)

**COMITÉ DE EXPERTOS:** SI ☐ NO ☒

**COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:** SI ☐ NO ☒

**D) PARTIDA PRESUPUESTARIA:** 12.03.00.411C.650.00 **Nº PROY.:** 34869/2014

**PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS.** **(71.596,00.-€)**

**IVA.- DIEZ MIL CIENTO DIECIOCHO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS DE EURO.**

**(10.118,60.-€)**

Con el siguiente desglose por lotes:

| LOTE         | DESCRIPCIÓN                           | TOTAL SIN IVA      | CUOTA IVA          | TOTAL CON IVA      |
|--------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1            | Mobiliario Clínico.                   | 13.477,00 €        | 2.075,57 €         | 15.552,57 €        |
| 2            | Equipos de Diagnóstico y Tratamiento. | 23.305,00 €        | 2.330,50 €         | 25.635,50 €        |
| 3            | Instrumental Quirúrgico.              | 2.901,00 €         | 290,10 €           | 3.191,10 €         |
| 4            | Equipos de Electromedicina.           | 4.780,00 €         | 478,00 €           | 5.258,00 €         |
| 5            | Material Sanitario Vario.             | 11.203,00 €        | 2.352,63 €         | 13.555,63 €        |
| 6            | Electrocardiógrafo.                   | 2.500,00 €         | 250,00 €           | 2.750,00 €         |
| 7            | Autoclaves.                           | 4.350,00 €         | 435,00 €           | 4.785,00 €         |
| 8            | Refrigeradores de uso Sanitario.      | 9.080,00 €         | 1.906,80 €         | 10.986,80 €        |
| <b>TOTAL</b> |                                       | <b>71.596,00 €</b> | <b>10.118,60 €</b> | <b>81.714,60 €</b> |

**TRAMITACIÓN ANTICIPADA:** SI ☒ NO ☐



**VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL:** SI ☐ NO ☒

*En aplicación del artículo 88 del TRLCSP, el VALOR ESTIMADO del contrato asciende a OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS QUINCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO (85.915,20.-€), al ser susceptible de modificación en un 20% del importe de adjudicación (IVA excluido).*

**SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** SI ☐ NO ☒

**E) REVISIÓN DEL PRECIO:** SI ☐ NO ☒

**FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP, no procede la revisión de precios de este contrato al no superar su plazo de ejecución el año.

**Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:**

SI ☐ NO ☒ (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso)

**F) ENTREGA DE BIENES:**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

*El plazo total de duración del contrato abarcará desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2014.*

*El plazo de entrega del material será como máximo de 20 días naturales desde la recepción de la correspondiente petición.*

Total ☒ Parciales ☐

**LUGAR DE ENTREGA:** Centro de Salud de Totana Sur.

*El material que así lo requiera se acompañará de los correspondientes manuales de funcionamiento en español, así como de la formación del personal que en cualquier momento requiera la Consejería de Sanidad y Política Social.*

**PRÓRROGA:** SI ☐ NO ☒

**PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:** SI ☐ NO ☒

(Indicar, en su caso)

**PROGRAMA DE TRABAJO:** SI ☐ NO ☒





**G) MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN:**

SI ☒ NO ☐

*En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimonovena, apartado 6, de la Ley 13/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013, se podrá modificar el presente contrato cuando se proponga la reducción del volumen de obligaciones, o a la ampliación del plazo de ejecución o la adopción de cualquier otra medida que sea necesaria introducir al objeto de posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria que se fije, afectando como máximo al 20% del precio del contrato, IVA excluido.*

*Esta reseña legal se entenderá referida a la Ley de Presupuestos Generales de la CARM para el año 2014, una vez que ésta entre en vigor.*

*De conformidad con el artículo 219 del TRLCSP, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.*

*En concreto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, el contrato podrá modificarse en el número de unidades de material a adquirir que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en función de las necesidades apreciadas por la Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación, siempre que las referidas modificaciones no supongan una variación que iguale o exceda, en más o en menos, el 20 % del precio inicial del contrato.*

*En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.*

**H) FORMA DE PAGO.**

Pago único ☒ Pagos Parciales ☐

*Los pagos se efectuarán, contra presentación de factura, una vez servidos todos los elementos del lote y recepcionado de conformidad.*

**TASAS:** NO



**I) GARANTÍAS.**

**PROVISIONAL:** SI ☐ NO ☒

**IMPORTE.-** ( .€)

**DEFINITIVA** (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

**COMPLEMENTARIA** ( % Presupuesto Adjudicación)

**GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO:** SI ☒ NO ☐

**J) PLAZO DE GARANTÍA.**

*El plazo de garantía se establece como mínimo en 2 AÑOS a contar desde la recepción o, en su caso, el plazo ofertado por la empresa adjudicataria.*

**K) CLASIFICACIÓN.**

*No se exige clasificación.*

**CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

**GRUPO:** **SUBGRUPO:** **CATEGORÍA:**

**CLASIFICACIÓN DEL SUBCONTRATISTA**

**PARTE:** **GRUPO:** **SUBGRUPO:** **CATEGORÍA:**

**L) SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA:** SI ☐ NO ☒

Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:

**M) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTÍCULO 75 TRLCSP).**

**MEDIOS:** *Se acreditará por uno de los medios a que se refiere el artículo 75.1 a), del TRLCSP, esto es, una declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*





2. **SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL** (ARTÍCULO 77 TRLCSP).

- **MEDIOS:** *Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.*

3. **OTROS REQUISITOS**

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: SI ☐ NO ☒
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (Art. 64.2 TRLCSP): SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo señalar:

- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.f) TRLCSP: SI ☐ NO ☐
- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 212.1 TRLCSP): SI ☐ NO ☐

N) PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y/O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: SI ☐ NO ☒

O) PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: SI ☐ NO ☒

P) **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

*Los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:*

| CRITERIOS                           | VALORACIÓN             | PONDERACIÓN            |
|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. <i>Características técnicas.</i> | <i>Juicio de Valor</i> | <i>Hasta 5 puntos</i>  |
| 2. <i>Precio.</i>                   | <i>Automática</i>      | <i>Hasta 4 puntos</i>  |
| 3. <i>Asistencia Técnica.</i>       | <i>Automática</i>      | <i>Hasta 2 puntos</i>  |
| <b>TOTAL BAREMO MÁXIMO</b>          |                        | <b>Hasta 11 Puntos</b> |



La puntuación otorgada a dichos parámetros será la siguiente:

**CRITERIO 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

A partir de la información contenida en la documentación técnica aportada, comprobación "in situ" u otros controles, todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor en función de sus características técnicas y de su comparación con el resto de las ofertas. A la que se considere mejor oferta se le asignará el valor 10 al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a este criterio (es decir, **5 puntos**).

Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les corresponda por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula  $P=(pm*O)/10$ , donde  $P$  es la puntuación a obtener, " $pm$ " es la puntuación máxima de este criterio, " $O$ " es la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando y " $10$ " es la valoración correspondiente a la mejor oferta.

**CRITERIO 2. PRECIO:**

Se le asignarán **4 puntos** a la oferta más económica y proporcionalmente a las restantes, de acuerdo con la siguiente fórmula de proporción inversa:  $P=(pm*mo)/O$ , (donde  $P$  es la puntuación, " $pm$ " es la puntuación máxima, " $mo$ " es la mejor oferta y " $O$ " es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado. **Asimismo no se admitirán aquellas, que aún siendo el precio total igual o inferior al tipo establecido por Lote, establezcan precios unitarios superiores o número de unidades distintas a los/as indicados/as en el desglose contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

**CRITERIO 3. ASISTENCIA TÉCNICA:**

Se valorará mediante la mejora en las condiciones que figuran en el apartado de garantía, así como las condiciones de prestación de la asistencia técnica. Para ello se valorará la información contenida en el modelo certificado de garantía y asistencia técnica que consta como Anexo III con un máximo de **2 puntos**.

1.- Periodo de garantía que se oferta: Hasta 1 punto, tiempo mínimo dos años.

A partir del tiempo mínimo de garantía exigido se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte el mayor periodo de garantía y proporcionalmente a las restantes.





2.- Tiempo de "reposición in situ": Hasta 0,50 puntos. Tiempo máximo para reponer un equipo sujeto a este tipo de garantía.

*Se otorgará la máxima puntuación a aquella empresa que se comprometa a un menor tiempo de "reposición in situ" y proporcionalmente al resto.*

3.- Tiempo máximo de demora en la prestación del servicio técnico en relación al tiempo máximo en que el técnico de la empresa acudirá para resolver la avería: Hasta 0,50 puntos.

*Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte un menor tiempo para resolver la avería y proporcionalmente al resto.*

*Este apartado se tendrá en cuenta en todos los lotes, excepto en los lotes siguientes: Lote 3 (Instrumental Quirúrgico) y Lote 5 (Material Sanitario Vario).*

**UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO:** SI ☐ NO ☒

**PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA:** SI ☐ NO ☒

**Q) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** SI ☐ NO ☒

**R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE:** SI ☐ NO ☒

**S) IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:**

*Gastos del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia por un importe máximo de 1.000,00.-€.*

**T) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN:** SI ☐ NO ☒



**Región de Murcia**  
Consejería de Sanidad y Política Social

Secretaría General

**U) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**LUGAR:** Registro de la Oficina Corporativa de Atención General de la Consejería de Sanidad y Política Social, sita en Avenida de la Fama, nº 3, planta baja, C.P. 30003 (Murcia), de 9 a 14 horas.

**PLAZO:** QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta las 14 horas del último día.

**V) DATOS DE CONTACTO.**

**PERSONAS DE CONTACTO:**

- Gema Valero García, [gema.valero@carm.es](mailto:gema.valero@carm.es)
- María Gomariz Marín, [mpilar.gomariz@carm.es](mailto:mpilar.gomariz@carm.es)

**TELÉFONOS:** (968) 365177 y 362872

**FAX:** 968 366979





**SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**ANEXO II**

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION: D/D<sup>a</sup>.  
..... con DNI. núm.:  
....., y con domicilio en ....., C/. ..... nº  
.....C.P.:....., en nombre y representación de ..... con  
CIF ..... y domicilio social en ....., C/.  
..... nº .....C.P.:....., según escritura de apoderamiento  
otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D/D<sup>a</sup>. .....,  
..... en ....., núm. .... de su protocolo, e inscrita en el Registro  
Mercantil de .....

**DECLARA QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:**

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Pliego, relativo a la contratación del **"SUMINISTRO DE MATERIAL SANITARIO PARA EL CENTRO DE SALUD DE TOTANA SUR"**.

Que se compromete caso de resultar propuesta como adjudicataria, o en cualquier momento anterior cuando así se le requiera, a aportar la documentación acreditativa de dichas condiciones en el plazo establecido al efecto tal como dispone expresamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente licitación.

2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
3. Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ....., a ..... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



**SOBRE A: NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS**

**ANEXO III**

**NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS**

D. ...., con  
DNI. núm.: ....., y con domicilio en ....., C/.  
..... nº .....C.P.:....., en nombre de  
..... con CIF ..... y domicilio fiscal en  
....., C/. ..... nº .....C.P.:....., enterado del  
anuncio publicado en el Boletín/Diario ....., del día..... y de las  
condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
.....  
.....

☐ CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

| Nombre y Apellidos | NIF | Correo electrónico donde recibir los avisos de notificaciones telemáticas |
|--------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
|                    |     |                                                                           |
|                    |     |                                                                           |

En ....., a ..... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:





**SOBRE B: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.**

**ANEXO IV**

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el **apartado P)** del **ANEXO I** del presente Pliego:

**2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** Comprenderá la siguiente documentación:

Se adjuntará **un listado con el equipamiento de cada lote** al que se presenten. Dicho listado incluirá la descripción de cada elemento, la marca y el modelo ofertado y el número de elementos.

Las propuestas se presentarán tanto en soporte de papel como en soporte informático.

Las propuestas técnicas deberán ajustarse a las descripciones del material incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. A tal efecto las empresas ofertantes deberán aportar información suficiente (catálogos y características técnicas, muestras, etc) del material ofertado, de forma que permitan enjuiciar su calidad y diseño.

Para aquellos elementos en que se especifique que el color será a elegir, se adjuntará carta de colores especificando claramente el elemento del que se trate.

**La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.



**SOBRE C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**ANEXO V**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup>.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación de **“SUMINISTRO DE MATERIAL SANITARIO PARA EL CENTRO DE SALUD DE TOTANA SUR”**, convocado por la Consejería de Sanidad y Política Social de Murcia, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el/los siguiente/s importe/s:

| LOTE | DESCRIPCIÓN                          | TOTAL SIN IVA | IVA | TOTAL CON IVA |
|------|--------------------------------------|---------------|-----|---------------|
| 1    | Mobiliario Clínico                   |               |     |               |
| 2    | Equipos de Diagnóstico y Tratamiento |               |     |               |
| 3    | Instrumental Quirúrgico              |               |     |               |
| 4    | Equipos de Electromedicina           |               |     |               |
| 5    | Material Sanitario Vario             |               |     |               |
| 6    | Electrocardiógrafo.                  |               |     |               |
| 7    | Autoclaves.                          |               |     |               |
| 8    | Refrigeradores de uso Sanitario      |               |     |               |
|      | <b>TOTAL</b>                         | €             | €   | €             |

**NOTA:** Por cada lote al que se concurra, se adjuntará por duplicado un listado con el equipamiento, su precio unitario y global y el precio total del lote.

En ....., a ..... de ..... de.....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:





**SOBRE C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**ANEXO VI**

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática contenidos en el **apartado P)** del **ANEXO I** del presente Pliego:

**3.- ASISTENCIA TÉCNICA:** Aquellos lotes que incluyan material sanitario de varias marcas o modelos, deberán adjuntar una certificación de garantía y asistencia técnica para cada marca o modelo, según el siguiente modelo:

**CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

| <b>EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA</b> | <b>EXPTE: 2/2014</b> |
|-----------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Lote</b>                                         |                      |
| <b>Empresa licitadora</b>                           |                      |
| <b>Marca y modelo</b>                               |                      |

- 1.- Periodo de garantía que se oferta: Tiempo mínimo dos años  
Indique claramente el tiempo de garantía sin olvidar la unidad de medida (meses o años).  
A partir del tiempo mínimo de garantía se adjudicará 1 punto al tiempo máximo que se oferte y proporcionalmente al resto. (*Valoración máxima: 1 punto*).
- 2.- Tiempo de "reposición in situ": Tiempo máximo para reponer un equipo en el centro sujeto a este tipo de garantía. Se adjudicará 0,50 puntos al menor tiempo de "reposición in situ" y proporcionalmente al resto. (*Valoración máxima: 0,50 puntos*)
- 3.- Tiempo máximo de demora en la prestación del servicio técnico: Indique el tiempo máximo en que el técnico de la empresa acudirá para resolver la avería sin olvidar la unidad de medida (días, meses, años). Se adjudicará 0,50 puntos a las empresas que en menor tiempo resuelvan la avería en el Centro y proporcionalmente al resto. (*Valoración máxima: 0,50 puntos*).  
Este apartado se tendrá en cuenta en todos los lotes, excepto en los lotes siguientes: Lote 3 (Instrumental Quirúrgico) y Lote 5 (Material Sanitario Vario).

**En caso necesario escriba por la parte de atrás o adjunte el número de paginas que estime necesario.**

No olvide colocar la fecha y firmar el documento

**La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

Si un licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.



**Región de Murcia**  
Consejería de Sanidad y Política Social

Secretaría General

**SOBRE C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES  
DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**ANEXO VII**

**VARIANTES O MEJORAS**

**NO**

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:





**DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

## **ANEXO VIII**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Sanidad y Política Social, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, respectivamente.

### **A.- DATOS DEL CONTRATISTA**

|                                 |                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL |                                          |
| NIF.:                           | FIRMA (sólo en caso de personas físicas) |

### **B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)**

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL |                     |
| NIF.:                           | ACTUA EN CALIDAD DE |
| FIRMA                           |                     |

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

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Sanidad y Política Social.



Región de Murcia  
Consejería de Sanidad y Política Social

Secretaría General

**DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

**ANEXO IX**

D.

....., con  
D.N.I. ...., en nombre y representación de la empresa  
....., entidad con domicilio social en  
....., calle ....., nº  
....., C.P. .... y C.I.F. nº .....

**CERTIFICA:**

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política de Diputados Regionales y Altos Cargos de la Región de Murcia.

Y para que así conste, ante la Consejería de Sanidad y Política Social, se expide la presente en ....., a ..... de ..... de .....

Lugar, fecha y firma,