

Tramitación ordinaria     Tramitación urgente     Tramitación anticipada

**Expte. nº 61 HMS/21**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CUADRO RESUMEN**

**A. PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN</b>
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	GERENTE DEL SECTOR DE ZARAGOZA II DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD (Por delegación del Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud, mediante Resolución de 27 de julio de 2018 - B.O.A. nº 170 de 03.09.2018)
<b>SERVICIO GESTOR</b>	SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD. GERENTE DE SECTOR DE ZARAGOZA II.- HOSPITAL UNIVERSITARIO "MIGUEL SERVET"
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 07/01/2021	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Pº ISABEL LA CATÓLICA 1-3, 50.009 – ZARAGOZA concursos-hms@salud.aragon.es	

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

<b>SUMINISTRO DE CATÉTERES Y OTRO MATERIAL SANITARIO PARA ELECTROFISIOLOGIA</b>	CPV: 33182100-0
Lote 1 CATÉTER DIAGNÓSTICO	CPV: 33182100-0
Lote 2 NAVEGACIÓN DE ARRITMIAS COMPLEJAS (RHYTHMIA)	CPV: 33182100-0
Lote 3 NAVEGACIÓN ABLACIÓN DE FIBRILACIÓN AURICULAR (CRIOABLACIÓN DE VENAS PULMONARES)	CPV: 33182100-0
Lote 4 NAVEGACIÓN ABLACIÓN AURICULAR MEDIANTE RADIOFRECUENCIA (NAVX)	CPV: 33182100-0
Lote 5 NAVEGACIÓN ABLACIÓN DE FIBRILACIÓN AURICULAR (CARTO)	CPV: 33182100-0
Lote 6 OTRO MATERIAL DE ELECTROFISIOLOGÍA Y ARRITMIAS	CPV: 33182100-0
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO Valoración por lote (Se deberá licitar a la totalidad de las partidas del lote, quedando excluida toda proposición que en alguna partida supere individualmente el precio máximo de licitación).	Limitaciones en lotes: <input type="checkbox"/> SI, ver Anexo nº I <input checked="" type="checkbox"/> NO

**C. CONTRATO RESERVADO**

<input type="checkbox"/> SI Ver Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo. <input type="checkbox"/> Centros de inserción social. <input type="checkbox"/> Otros (especificar):
--	--

**D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)**

Importe de licitación IVA excluido	Tipo IVA aplicable: 10 y 21 %	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
Lote 1 89.280,00 €	Lote 1 18.748,80 €	Lote 1 108.028,80 €
Lote 2 337.950,00 €	Lote 2 70.969,50 €	Lote 2 408.919,50 €
Lote 3 10.352,59 €	Lote 3 2.174,04 €	Lote 3 12.526,63 €
Lote 4 288.180,00 €	Lote 4 60.517,80 €	Lote 4 348.697,80 €
Lote 5 333.270,00 €	Lote 5 69.986,70 €	Lote 5 403.256,70 €
Lote 6 1.036.453,32 €	Lote 6 191.889,46 €	Lote 6 1.228.342,78 €
<b>Total 2.095.485,91 €</b>	<b>414.286,30 €</b>	<b>2.509.772,21 €</b>
Pago mediante entrega de bienes: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
Aplicación Presupuestaria: 52Z21 G/4121 221011 91002 y 52Z21 G/4121 221019 91002		
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: <b>PRECIOS UNITARIOS</b>		

**E. VALOR ESTIMADO**

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO							
	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	LOTE 6	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	89.280,00 €	337.950,00 €	10.352,59 €	288.180,00 €	333.270,00 €	1.036.453,32 €	2.095.485,91 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	17.856,00 €	67.590 €	2.070,52 €	57.636,00 €	66.654,00 €	207.290,66 €	419.097,18 €
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)							
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)							
Prórroga (IVA excluido)							
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>107.136,00 €</b>	<b>405.540,00 €</b>	<b>12.423,11 €</b>	<b>345.816,00 €</b>	<b>399.924,00 €</b>	<b>1.243.743,98</b>	<b>2.514.583,09 €</b>

**F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón		
100 %	%	%

**G. ANUALIDADES**

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. Aragón	TOTAL
2021	836.590,73 €	836.590,73 €
2022	1.673.181,48 €	1.673.181,48 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.509.772,21 €</b>	<b>2.509.772,21 €</b>

**H. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del contrato: 18 meses  
 Fecha inicio prevista: 01/07/2021 o desde la formalización del contrato  
 Fecha fin prevista: 31/12/2022 ó 18 meses desde la formalización del contrato  
 La vigencia se verá interrumpida en caso de adjudicación de expediente tramitado por la Subdirección de Compras y Logística del Centro de Gestión Integrada de Proyectos Corporativos del Salud.

Prórroga:  SI  NO      Duración de la prórroga:      Plazo de preaviso:  General  Específico:

**I. PLAZO DE GARANTÍA**

El estipulado en la legislación vigente

**J. MANTENIMIENTO**

SI PLAZO:       NO

**K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

SI, ver Anexo nº X       NO  
 LA OFERTA DEL LICITADOR RECIBIDA CON VARIANTES, SE EXCLUIRÁ EN SU TOTALIDAD

**L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Establecidas en el Anexo nº XIII

**M. REVISIÓN DE PRECIOS**

SI Fórmula:       NO

**N. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo máximo de entrega se establece en la solicitud del pedido, y en ningún caso será superior a una semana. En caso de que por una causa justificada un pedido deba realizarse con carácter urgente, el suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 24 horas desde la solicitud del material.

Para MATERIAL IMPLANTABLE:  
 La reposición del material implantado se efectuará en el plazo máximo de 48 horas contadas desde la recepción del pedido. En caso de que por causa justificada un pedido deba realizarse con carácter urgente, el suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 24 horas desde la solicitud del material.

**O. LUGAR DE RECEPCIÓN:**

Se entregará por el adjudicatario en el Almacén del Servicio Aragonés de Salud – Plataforma Logística PLAZA. C/ Isla Ischia, 2-4, 50.197 Zaragoza, salvo que en el momento de realizar el pedido se especifique otra cosa.

**P. GARANTÍA PROVISIONAL**

SI Importe:  NO

**Q. GARANTÍA DEFINITIVA**

- SI  NO
- % del importe del importe de adjudicación, IVA excluido
  - 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios)
  - Admitida constitución mediante retención de precio

**COMPLEMENTARIA:**  
 Exigida: %  
 No Exigida

**R. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo nº VI  NO

**S. SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII

- Tareas críticas que NO admiten subcontratación.
- Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI  NO

**T. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo nº XVI  NO

**U. DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante			
Órgano de contratación	GERENCIA SECTOR SANITARIO DE ZARAGOZA II	CODIGO DIR 3	A02006769
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	INTERVENCIÓN DELEGADA ORGANISMOS AUTÓNOMOS	CODIGO DIR3	GE0000675
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	GERENCIA SECTOR SANITARIO DE ZARAGOZA II	CODIGO DIR 3	A02006769

**V. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS**

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón

- Contrato sometido a recurso ordinario
  - Recurso de alzada
  - Recurso potestativo de reposición
- Órgano ante el que interponer el recurso

**W. CESIÓN DE CONTRATO**

SI, ver Anexo nº VII  NO

**X. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Responsable del tratamiento: Servicio Aragonés de Salud  
Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación y Gestión Económica del Servicio Aragonés de Salud.  
Información básica de la actividad de tratamiento: ver Anexo XX

En el presente contrato el adjudicatario tratará datos de carácter personal:  
 SI, ver Acuerdo de Encargado del Tratamiento en Anexo XXI  NO

**Y. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)

<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO III	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA
<input type="checkbox"/>	ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/>	ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/>	ANEXO X	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIV	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/>	ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/>	ANEXO XVIII	RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XX	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)
<input type="checkbox"/>	ANEXO XXI	ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....	7
2.1. Disposiciones Generales.....	7
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.....	7
2.1.2. Valor estimado del contrato.....	7
2.1.3. Presupuesto base de licitación.....	7
2.1.4. Precio del contrato.....	7
2.1.5. Existencia de crédito.....	7
2.1.6. Plazo de duración del contrato.....	8
2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro.....	8
2.1.8. Perfil de contratante.....	8
2.1.9. Notificaciones telemáticas.....	8
2.2. Cláusulas especiales de licitación.....	8
2.2.1. Garantía provisional.....	8
2.2.2. Presentación de proposiciones.....	8
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	9
2.2.4. Subsanación de documentos.....	9
2.2.5. Contenido de las proposiciones.....	9
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.....	11
2.2.7. Mesa de contratación.....	11
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.....	11
2.2.9. Valoración de las ofertas.....	12
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.....	12
2.3. Adjudicación.....	12
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	12
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	12
2.3.3. Garantía definitiva.....	14
2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....	14
2.3.5. Adjudicación.....	14
2.4. Formalización del contrato.....	14
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	15
3.1. Abonos al contratista.....	15
3.2. Obligaciones del contratista.....	15
3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.....	15
3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	15
3.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....	16
3.2.4. Obligaciones de transparencia.....	16
3.2.5. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos).....	16
3.3. Tributos.....	16
3.4. Revisión de precios.....	16
3.5. Cesión del contrato.....	16
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
4.1. Valoración de la prestación.....	16
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	16
4.3. Plazo de duración.....	17
4.4. Responsable del contrato.....	17

4.5. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro.....	17
4.6. Programa de trabajo.....	17
4.7. Evaluación de riesgos profesionales.....	17
4.8. Penalidades.....	17
4.8.1. Penalidades por demora.....	17
4.8.2. Otras penalidades.....	17
4.9. Mantenimiento.....	17
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	18
5.1. Recepción.....	18
5.2. Plazo y devolución de garantía de los bienes.....	18
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	18
7.1. Modificaciones previstas.....	18
7.2. Modificaciones no previstas.....	18
8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....	19
9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	19
10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	19

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el apartado E del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del cuadro – resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse.

Si así se señala en el apartado B del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el Anexo I conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el apartado C la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el Anexo I.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro - resumen.

#### 2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el apartado E del cuadro - resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

#### 2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del cuadro – resumen, conforme al desglose recogido en el Anexo II. Cuando se indique en apartado D del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el apartado D del cuadro –resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, sin incluir el IVA, serán los establecidos en el Anexo IX.

Cuando se indique en apartado D del cuadro –resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

#### 2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los 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 pliego.

#### 2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado

y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### 2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el **apartado H** del cuadro - resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** del cuadro - resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

#### 2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega, parciales o totales, del suministro serán los que figuran en el **apartado N** del cuadro - resumen.

El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado O** del cuadro - resumen.

El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado J** del cuadro - resumen.

#### 2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante", podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica <https://contrataciondelestado.es>

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección <https://aplicaciones.aragon.es/pcon/public/>

Toda la información contenida en el perfil de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables.

#### 2.1.9. Notificaciones telemáticas

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón. Las notificaciones se recogerán en el **Servicio de Notificación Telemática - Portal del Ciudadano** al que se accede a través de la siguiente dirección [https://aplicaciones.aragon.es/snt\\_pc\\_v3](https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3)

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del **Servicio de Soporte a la Tramitación**, [https://aplicaciones.aragon.es/sss\\_pub/](https://aplicaciones.aragon.es/sss_pub/)

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.1.

### 2.2. Cláusulas especiales de licitación

#### 2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el **apartado P** del cuadro - resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

#### 2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal deberán remitirse a la dirección señalada en el anuncio de licitación en el párrafo anterior, indicando con claridad la dirección, el órgano de contratación al que se dirigen y el procedimiento de licitación y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

La comunicación al órgano de contratación de haberse remitido la oferta por correo postal podrá realizarse por medios electrónicos a la dirección de correo que figura en el **apartado A** del Cuadro - resumen, indicando el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío.

### 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

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

### 2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

### 2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos XI y XII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

#### 2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

##### CONTENIDO:

- 1º. **ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA** (Se hará constar al menos un NIF, correspondiente a persona física o jurídica, al que dirigirá las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico personal o de representante).
- 2º. **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)**. Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.
- 3º. **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- 4º. **DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL**. Si se exige garantía provisional, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP, y se presentará de la siguiente forma:
  - Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el "sobre nº UNO" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
  - Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación mediante su incorporación al "sobre nº UNO".

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado P** del cuadro - resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**, conforme al modelo que se acompaña como Anexo nº IV.

**6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.**

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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; renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f) LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe que acredite la capacidad de obrar** expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armoni 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.

**7º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES EN LOS CONTRATOS RESERVADOS**

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, las entidades participantes deberán aportar una declaración de estar inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.**

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

**2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**

**CONTENIDO:** Si en el Anexo XI se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un Sobre nº DOS en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

**2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR**

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo XII.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VIII de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

#### 2.2.5.4. Referencias Técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**. K

#### 2.2.5.5. Variantes

En el supuesto de que según el apartado J del cuadro – resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo X y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al suministro básico requerido.

#### 2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### 2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XIX** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

#### 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

##### 2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

##### 2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los **Sobres nº DOS** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres nº UNO**, a la apertura en acto público de los **sobres nº DOS**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo XI**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS**, documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

##### 2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los **Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo XI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo XII**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados**

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

#### **2.2.9. Valoración de las ofertas**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos XI y XII**, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos XI y XII**, y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo XI** tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios objetivos del **Anexo XII**, la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo XI** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres nº DOS**.

Si se trata de un Organismo Técnico Especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo XI** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

#### **2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos**

En el **Anexo XII** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas, dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista de su resultado se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

### **2.3. Adjudicación**

#### **2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los **Anexos XI y XII** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los criterios específicos señalados en el **Anexo XII**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

#### **2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.**

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, entregue la siguiente documentación, para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

- 1º. **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley aragonesa 3/2011).

- 2º. **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley aragonesa 3/2011).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del **certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

#### **ESPECIALIDAD EN LOS CONTRATOS RESERVADOS**

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, acreditación de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón en la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

- 3º. **Solvencia económica y financiera, y técnica.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo V**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo V**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo V**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración

- 4º. **Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo V**, apartado 2 el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

- 5º. **Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del Cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima Octava LCSP.

- 6º. **Quando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- 7º. **Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el apartado R del Cuadro-Resumen.).
- 8º. **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.
- 9º. **Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado S del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.
- 10º. **Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad**
- Empresas con un número de 50 o más trabajadores: se aportará la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad o de la adopción de las medidas alternativas previstas reglamentariamente.
- En el caso de empresas con un número inferior de trabajadores se aportará una declaración responsable indicando esta circunstancia.

#### **Cláusula de verificación de la documentación aportada:**

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **2.3.3. Garantía definitiva**

La garantía definitiva que figura en el apartado Q del cuadro - resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del cuadro - resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

#### **2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XVIII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

#### **2.3.5. Adjudicación**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

#### **2.4. Formalización del contrato**

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

### **3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **3.1. Abonos al contratista**

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado U** del cuadro - resumen:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la entrega en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros entregados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado por otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados F y G** del cuadro - resumen.

Si así se dispone en el **apartado D** del cuadro - resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos legalmente y en el Pliego de prescripciones técnicas.

#### **3.2. Obligaciones del contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

##### **3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

##### **3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación**

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo VII**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá además las obligaciones señaladas en el **Anexo XXI** del presente pliego (Acuerdo de Encargado del Tratamiento).

### **3.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

### **3.2.4. Obligaciones de transparencia**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones de transparencia. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

### **3.2.5. Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos)**

La reutilización de la información asociada a la presente licitación se realizará por la Administración mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias abiertas que permitan su uso libre y gratuito, sin necesidad de autorización previa, y que gocen de amplia aceptación nacional e internacional.

Así mismo, si de la ejecución del presente contrato se obtiene información que pueda ser reutilizable, el adjudicatario deberá proporcionar la misma cumpliendo con los criterios de apertura de datos y reutilización, garantizando la efectiva liberación de los conjuntos de datos generados durante la prestación de los trabajos.

## **3.3. Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

## **3.4. Revisión de precios**

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado M** del cuadro - resumen que recogerá la fórmula aplicable.

## **3.5. Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado W** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VII**.

# **4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

## **4.1. Valoración de la prestación**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los suministros se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del Cuadro Resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por suministros efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

## **4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XIII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

#### **4.3. Plazo de duración**

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del cuadro - resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

El plazo de las entregas sucesivas y el lugar de recepción de los bienes objeto del contrato, son los que se fijan en los **apartados N y O** del cuadro - resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El plazo de entrega se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de suministro de material.

#### **4.4. Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

#### **4.5. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el pliego de prescripciones técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el pliego de prescripciones técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el órgano de contratación.

#### **4.6. Programa de trabajo**

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

#### **4.7. Evaluación de riesgos profesionales**

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **4.8. Penalidades**

##### **4.8.1. Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XIV** del presente pliego.

##### **4.8.2. Otras penalidades**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIV** de este pliego y en la forma en él previstas.

#### **4.9. Mantenimiento**

Cuando así se establezca en el **apartado J** del cuadro-resumen el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

## 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

### 5.1. Recepción

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente. En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

### 5.2. Plazo y devolución de garantía de los bienes

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro - resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado I** del cuadro - resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

## 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato. El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XIV**.

## 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado T** del cuadro - resumen y **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, por la tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

### 7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos. En caso de prever modificaciones, el **Anexo XVI** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

### 7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

## 8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetos tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor.

El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.

## 9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Los datos personales de los licitadores, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar el presente expediente de contratación, así como para aquellos otros fines identificados en la correspondiente Actividad de Tratamiento conforme a lo establecido en el **Anexo XX**, relativo a la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES, y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, según se señala en el **apartado X** del cuadro-resumen, aquél actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En este caso, el tratamiento de los datos personales por el Encargado se regirá por la presente cláusula y por las condiciones establecidas en el **Anexo XXI**, relativo al ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, del presente pliego.

El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo a las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo de Encargado del Tratamiento.

## 10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el **apartado V** del cuadro - resumen.

- Si procede la interposición de **recurso especial en materia de contratación pública** del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante

- Si procede la interposición de **recurso ordinario** contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado V** del cuadro- resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud con fecha 13/11/2019, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 22 de mayo de 2019 y de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 24 de mayo de 2019, así como los también emitidos por dichos órganos en fecha 29 y 24 de octubre de 2019 respectivamente, en relación a su adaptación a la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad de Aragón.

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



Nº Expediente: 61 HMS/21

**ANEXO I  
LIMITACIONES A LOS LOTES**

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador

- Criterios de adjudicación:

Condiciones de participación para UTEs y Grupo empresariales

Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen:

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



Nº Expediente: 61 HMS/21

**ANEXO II**  
**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**  
**Artículo 100.2 LCSP**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos.

Costes Directos (€)	
<b>TOTAL</b>	<b>1.761.675,00 €</b>

Costes indirectos (€)	
Costes estructurales	231.970,29 €
Beneficio industrial	101.840,62 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.095.485,91 €</b>

Impuesto sobre el Valor Añadido

414.286,30 €

Desglose de costes salariales de mano de obra.

Costes por desagregación	Costes por categoría laboral
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>

Importe del incremento del número de unidades (solo en caso de precios unitarios).

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO III**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

**1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre n.º UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

**2) Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://www.aragon.es/-/pliegos-tipo>

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

**3) Instrucciones.**

Los requisitos que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Quando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n.º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: [http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
- Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
    - Identificación  
Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
    - Información general
    - Forma de participación
  - Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO**
    - Representación, en su caso (datos del representante)
  - Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES**
    - Recurso (Sí o No)
  - Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**
    - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES.** Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
  - Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL.** Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
  - Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.** Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
  - Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL.** Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**
- **OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**
  - **OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)**
    - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
    - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Nº Expediente 61 HMS/21

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/Dª ..... con DNI nº .....

- En nombre propio
- En representación de la empresa .....
- en calidad de .....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado .....

convocado por .....

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: .....
- del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

**ANEXO V**  
**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

1.- La solvencia económica y financiera y técnica se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</b>
	<p><b>Criterios:</b> El volumen anual de negocios del licitador, deberá ser al menos igual a la anualidad media de la suma del número de lote/s que liciten, IVA excluido.</p> <p>Se acreditará dicho extremo mediante declaración expresa responsable del licitador. En caso de fusión o absorción de empresas, se aportará la relación de los suministros realizados o las empresas fusionadas o absorbidas. Si se trata de empresas de nueva creación, la solvencia económica y financiera se justificará con la cifra de negocios del periodo correspondiente a la actividad de la empresa.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> Mediante declaración responsable.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a      €.</li> <li>• Riesgos cubiertos:</li> </ul> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de      €.</li> <li><input type="checkbox"/> Ratio mínimo de      entre activos y pasivos.</li> </ul> <p>Se acreditará mediante:</p>

**SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 LCSP)**

*\*Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).*

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos</b>
	<p><b>Criterios:</b> Se acreditará a través de una relación de suministros realizados, de similar naturaleza que el objeto del contrato, cuya suma sea al menos igual a la anualidad media del número de lote/s al que liciten, IVA excluido, indicando su importe y destinatario de los mismos. En caso de fusión o absorción de empresas, se aportará la relación de los suministros realizados por las empresas fusionadas o absorbidas. Si se trata de empresas de nueva creación, la solvencia técnica se justificará con la relación de los suministros realizados en el periodo correspondiente a la actividad de la empresa.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad</b>
	<p><b>Criterios:</b></p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa</b>
	<p><b>Criterios:</b></p>

	Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> d)	Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> e)	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> f)	Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas
	Criterios: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> g)	Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato
	Criterios: Se acreditará mediante:

2.- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica.

SI       NO

4. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador    SI     NO

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO VI**  
**ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según ANEXO XIV

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO VII**  
**SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales

PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación


Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2<sup>1</sup>:

NO SE ESTABLECEN CONDICIONES ADICIONALES

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



<sup>1</sup> No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre <sup>1</sup> con CIF nº  
y con domicilio fiscal en  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>

Lote nº

Lote nº

Lote nº

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Lote nº      Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

Lote nº      Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

**ANEXO IX  
PRECIOS UNITARIOS**

(Especificar para cada lote, en su caso)

LOTE	DESCRIPCION LOTE	PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN SIN IVA
1	CATÉTER DIAGNÓSTICO	108.028,80 €
2	NAVEGACIÓN DE ARRITMIAS COMPLEJAS (RHYTHMIA)	408.919,50 €
3	NAVEGACIÓN ABLACIÓN DE FIBRILACIÓN AURICULAR (CRIOABLACIÓN DE VENAS PULMONARES)	12.526,63 €
4	NAVEGACIÓN ABLACIÓN AURICULAR MEDIANTE RADIOFRECUENCIA (NAVX)	348.697,80 €
5	NAVEGACIÓN ABLACIÓN DE FIBRILACIÓN AURICULAR (CARTO)	403.256,70 €
6	OTRO MATERIAL DE ELECTROFISIOLOGÍA Y ARRITMIAS	1.228.342,78 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2.509.772,21 €</b>

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

Fdo.: Luis Callén Sevilla



Nº Expediente 61 HMS/21

**ANEXO X**  
**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**NO SE ADMITEN VARIANTES**

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XII**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR**  
**(SOBRE TRES)**

**TODOS LOS LOTES**

CRITERIOS DE ADJUDICACION	FORMULA	PONDERACION
<b>1. CRITERIO: Oferta Económica</b>  DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Modelo de Anexo económico cumplimentado y firmado.	Se valorará según la siguiente fórmula:  $P = V * (Ofmin / Ofn)$ P= Puntuación obtenida por la oferta V= Valor máximo del criterio: 35 puntos Ofmin: Importe de la mejor oferta Ofn= Importe de la oferta a valorar	<b>0 a 35 puntos</b>
<b>2- CRITERIO: Descuento en precio unitario</b> (% de mejora adicional sobre el precio de oferta inicial por incremento de actividad. (actividad real supera la estimada).  Documentación a aportar: Declaración del licitador sellada y firmada indicando % de bonificación.	<p align="center"><b>15 % bonificación</b></p> <p align="center"><b>10% bonificación</b></p> <p align="center"><b>Sin bonificación</b></p> <p align="center"><b>No se admite % distinto</b></p>	<p align="center"><b>15 puntos</b></p> <p align="center"><b>10 puntos</b></p> <p align="center"><b>0 puntos</b></p>
	<b>TOTAL CRITERIOS OBJETIVOS</b>	<b>50 PUNTOS</b>

La adjudicación recaerá en uno o varios licitadores, no pudiendo licitarse por partidas dentro del mismo lote.

La valoración será por lote, quedando excluidas aquellas proposiciones que superen el precio de licitación de alguna de las partidas que componen el lote.

**2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:**

**3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

Cuando se produzca empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los siguientes criterios específicos:

- Criterios específicos:
- Criterios específicos establecidos en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

  
Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XI  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA  
(SOBRE DOS)**

	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>VALORACION CRITERIOS SUBJETIVOS</b> LOTES 1 AL 6  CRITERIO TECNICO: Fiabilidad, manejabilidad, estabilidad, calidad de los registros, punta atraumática, control torque.	<b>0 a 40 PUNTOS</b>
Aquellas ofertas que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos en este criterio, no serán objeto de consideración ni ponderación con arreglo a los demás criterios de adjudicación.	
<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b>  Memoria consistente en la descripción de los productos ofertados, en la que se describirán las características técnicas así como la marca y el modelo del producto ofertado	
<b>TOTAL</b>	<b>40 puntos</b>

**- DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- **Muestras según lo establecido en el PPT, salvo para el material implantable.**

- **Memoria** consistente en la descripción de los productos ofertados, en el mismo orden en que figuran en el modelo de anexo proposición económica, en la que se describirán las características técnicas, así como la marca y el modelo del producto ofertado.

SERÁN EXCLUIDOS TODOS AQUELLOS LICITADORES QUE INCLUYAN EN EL SOBRE DOS DATOS DE LA OFERTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES).

- Comité de Expertos: (Composición)
- Organismo Técnico especializado: (Nombre)

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



ANEXO XIV  
PENALIDADES

(Especificar para cada lote, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades por incumplimiento de plazos.

Penalidades:

Penalidades:

En caso de incumplimiento del plazo máximo de entrega establecido en el apartado N del Cuadro-Resumen del Pliego de las cláusulas administrativas particulares para los pedidos emitidos, se efectuarán las penalidades que a continuación se indican, que seguirán la proporcionalidad que igualmente se señala, en función de la gravedad del incumplimiento.

Para los pedidos ordinarios:

Si la demora es de entre 4 y 6 días: 10% del importe del pedido.

Si la demora es de entre 7 y 10 días: 15% del importe del pedido.

Si la demora es superior a 10 días: 20% del importe del pedido.

Para los pedidos urgentes:

Si la demora es de entre 1 y 2 días: 10% del importe del pedido.

Si la demora es de entre 3 y 4 días: 15% del importe del pedido.

Si la demora es superior a 4 días: 20% del importe del pedido.

Dichas penalidades se harán efectivas mediante la emisión trimestral por parte del contratista del correspondiente abono por la totalidad del importe correspondiente a las demoras que hubieran tenido lugar en dicho periodo, que se descontará de las facturas pendientes de pago. Igualmente se podrán hacer efectivas por cualquier otro método establecido entre las partes.

La cuantía total a abonar de cada una de las penalidades no podrá ser superior al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades:

- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

Penalidades:

1.- Incumplimiento de los estándares de calidad ofertados: hasta el 10% del importe del contrato.

2.- Incumplimiento de cualquier criterio que haya sido objeto de valoración objetiva: hasta el 10% del importe del contrato en el caso de incumplimiento de cualquiera de los criterios objeto de valoración, y cada vez que se produzca el incumplimiento.

- (Otras)

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

  
Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XIII**  
**CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

- Social y/o ético:  
Elaboración de un Plan de igualdad cuando éste no resulte obligatorio en función del número de trabajadores. En los casos en que resulte obligatorio, deberá justificarse su implantación, pudiendo quedar éste sometido a la evaluación del responsable del contrato.
- Medioambientales:  
Declaración responsable de que la empresa tiene adoptadas medidas para la promoción de reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XV  
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (Otras)

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



Nº Expediente 61 HMS/21

**ANEXO XVI**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**CIRCUNSTANCIAS** (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

Se tramitará la correspondiente modificación contractual en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato las necesidades fuesen superiores a las estimadas inicialmente.

**ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS** (elementos del contrato a los que afectará):

Las unidades e importe del contrato estimado no afectarán a los precios unitarios adjudicados.

**CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN** (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

Se analizará periódicamente la evolución de los consumos a efectos de detectar un incremento injustificado en las cantidades consumidas, que sean superiores las inicialmente estimadas.

**PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR: 20%**

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

  
Fdo.: Luis Callén Sevilla



Nº Expediente 61 HMS/20

**ANEXO XVII  
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

(Especificar para cada lote, en su caso)

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XVIII**

**RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación renunciase por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO:

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XIX  
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

(Especificar para cada lote, en su caso)

<b>PRESIDENTA:</b>	D <sup>a</sup> Eva Domingo Gimeno, Directora de Gestión del Sector de Zaragoza II
<b>Presidentes suplentes:</b>	D. José Julio Gil Pardo, Subdirector de Gestión Económico - Administrativa Sector Zaragoza II
	D. José Ignacio Dolsac Espinosa, Subdirector de Gestión de Sistemas de Información.
<b>VOCALES:</b>	Letrado de la Asesoría Jurídica o letrado que lo sustituya.
	Intervención General del Gobierno de Aragón o interventor que lo sustituya
	D. José Julio Gil Pardo, Subdirector de Gestión Económico - Administrativa Sector Zaragoza II
<b>Vocales suplentes:</b>	D. José Ignacio Dolsac Espinosa, Subdirector de Gestión de Sistemas de Información Sector Zaragoza II.
	D. Braulio Aguilar Utrilla, Subdirector de Gestión de Hostelería y Asuntos Generales.
<b>Secretario:</b>	M <sup>a</sup> Carmen Yus Valero, Jefe de Servicio de Contratación y Suministros
<b>Secretaría suplente:</b>	Carmen Porroche Sorbe, Grupo Técnico de la Función Administrativa

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II

Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XX**  
**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  
**DE LOS LICITADORES**

**Denominación de la actividad de tratamiento:** *CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD.*

**Responsable del tratamiento de los datos personales:** SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD. Correo electrónico: [seguridad@salud.aragon.es](mailto:seguridad@salud.aragon.es)

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de expedientes de contratación, así como la formalización ejecución y desarrollo los mismos. Gestión presupuestaria, económica y contable.

**Legitimación para realizar el tratamiento de los datos:** es el cumplimiento de una obligación legal cuya base jurídica se encuentra amparada en las siguientes normas:

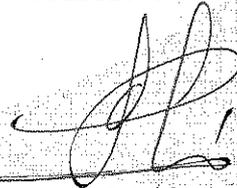
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- DECRETO LEGISLATIVO 2/2004 de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud.
- Decreto 23/2016 de 9 de febrero del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura organiza del Departamento de Sanidad y del Servicio Aragonés de Salud.

**No se comunicarán** los datos personales a terceros destinatarios salvo a aquellas entidades o administraciones a las que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y de las obligaciones legales derivadas del presente contrato.

Podrá **ejercer sus derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la unidad responsable del tratamiento y obteniendo información en el correo arriba indicado.

Puede obtener **información adicional** en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón (<https://aplicaciones.aragon.es/notif/lopd/pub/>) indicando en el buscador el identificador "629"

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla



**ANEXO XXI****ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)**

(El contenido del presente anexo se incorporará al contrato que se formalice entre las partes)

**1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales (detallar las operaciones a realizar en función de las circunstancias concretas de cada contrato):

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción
- Comunicación
- Otros: *(indicarlo)*

**2. Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación (detallar los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

**3. Duración del tratamiento**

El presente acuerdo tendrá la misma duración que la prestación de los trabajos contratados.

**4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.
- B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.

- D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- E) Subcontratación

No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el Apartado S del cuadro-resumen y en el Anexo VII del presente PCAP, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

- F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.
- H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- J) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:

*(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)*

- K) Derecho de información.

*(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)*

- L) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, a través del correo electrónico de la unidad responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del encargado.

- M) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- O) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.
- P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

En todo caso, el encargado deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

*(En su caso, las medidas mínimas se podrán complementar con alguna/s de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

- Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:  
*(Elegir una de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)*

**5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

- A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- B) Realizar las consultas previas que corresponda.
- C) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- D) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías

Zaragoza, 7 de enero de 2021  
EL GERENTE DEL SECTOR ZARAGOZA II



Fdo.: Luis Callén Sevilla

