

umivale

**MUTUA COLABORADORA CON LA
SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 15**

Pliego de Cláusulas Particulares que ha de regir el procedimiento Abierto sujeto a regulación armonizada, para la adjudicación y desarrollo del Acuerdo Marco de suministro botiquines, armarios, maletas o neceseres, con sus dotaciones correspondientes, así como sus reposiciones y elementos unitarios, con destino a los centros y oficinas de las Entidades Partícipes de la licitación

Expediente nº

SUM-17-213-SSGG

CUADRO RESUMEN

0. PODER ADJUDICADOR:	
0.1. Poder adjudicador:	umivale , Mutua colaboradora con la Seguridad Social número 15
0.2. Órgano de contratación:	<input checked="" type="checkbox"/> Titular: Director Gerente de umivale <input type="checkbox"/> Delegado: Director de umivale
0.3. Dependencia que tramita el expediente:	Servicio de Contratación de umivale
0.4. Mutuas partícipes <i>en virtud del acuerdo firmado entre sus Directores Gerentes el 18/05/2016</i>	<input checked="" type="checkbox"/> umivale , Mutua colaboradora con la Seguridad Social número 15 <input checked="" type="checkbox"/> Mutua Navarra , Mutua colaboradora con la Seguridad Social número 21 <input checked="" type="checkbox"/> Mutua Montañesa , Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 7 <input checked="" type="checkbox"/> Mutua MAZ , Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 11

1. MESA DE CONTRATACIÓN:	
Presidente:	D. MANUEL RUESCAS BORRAJO Coordinador del Servicio de Contratación de umivale
Secretario(a):	D^a. CARMEN FERNÁNDEZ LÓPEZ DEL RINCÓN Responsable del Área de Contratación de Mutua MAZ
Vocal(es):	D. LUIS PABLO AMUNDARAY Jefe de Compras y Contratación de Mutua Montañesa
	D^a. NEREA GÓMEZ LERGA Responsable de Compras y Contratación de Mutua Navarra

2. IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO:	
2.1. Objeto del Acuerdo Marco:	Contratación del suministro botiquines, armarios, maletas o neceseres, con sus dotaciones correspondientes, así como sus reposiciones y elementos unitarios, con destino a los centros y oficinas de las Entidades Partícipes de la licitación
2.2. Ámbito geográfico:	España
2.3. Código NUTS	ES
2.4. Código CPV:	33141623-3 Botiquines de primeros auxilios
2.5. División en Lotes:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
2.6. Descripción del Lote:	Descripción
	Lote 1 n/a
	Lote 2 n/a

3. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:		
3.1. Tipo de procedimiento:	<input checked="" type="checkbox"/> Armonizado	<input type="checkbox"/> No Armonizado
	<input checked="" type="checkbox"/> Abierto	<input type="checkbox"/> General
	<input type="checkbox"/> Negociado con publicidad	<input type="checkbox"/> Simplificado con publicidad
	<input type="checkbox"/> Negociado sin/ publicidad	<input type="checkbox"/> Simplificado sin publicidad
3.2. Tramitación:	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria	<input type="checkbox"/> Urgente
3.3. Forma de adjudicación:	<input type="checkbox"/> Único criterio	<input checked="" type="checkbox"/> Múltiples criterios

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO:	
4.1. Duración del Acuerdo Marco inicial:	Dos (2) año(s) (24 meses)
4.2. Prórrogas (facultativas para umivale y de obligada aceptación para el adjudicatario):	<input checked="" type="checkbox"/> Sí, dos (2) prórrogas de 12 meses cada una <input type="checkbox"/> No

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (Anexo X):			
5.1. Presupuesto de licitación (impuestos indirectos y tasas no incluidos):	1.370.782,30 euros (importe sin incluir las posibles prórrogas)		
5.2. Tipo de IVA aplicable:	10 %		
5.3. Importe IVA	137.078,23 euros		
5.4. Presupuesto base de licitación (Presupuesto de licitación + IVA incluido):	1.507.860,53 euros		
5.5. Valor estimado del Acuerdo Marco (impuestos indirectos y tasas no incluidos):	2.676.289,25 euros (importe incluidas las posibles prórrogas)		
5.6. Importes para cada Lote:		4.1. Ppto. Licitación	4.2. Valor Estimado
	Lote 1	n/a	n/a
	Lote 2	n/a	n/a

6. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:		
6.1. Aplicación presupuestaria (Rúbricas):	umivale	2122.471 y 2122.48924
	Navarra	2122.471 y 2122.48924
	Montañesa	2122.471 y 2122.48924
	MAZ	2122.471 y 2122.48924

7. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y REVISIÓN:

7.1. Determinación del precio:	<input type="checkbox"/> A tanto alzado	<input checked="" type="checkbox"/> Por precios unitarios
7.2. Revisión:	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

8. ADMISIBILIDAD DE MODIFICADOS:

8.1. Modificados:	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
-------------------	--	-----------------------------

9. GARANTÍAS:

9.1. Garantía Provisional:	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

9.2. Garantía definitiva:

De constituirse garantía definitiva, ésta lo será a favor de **umivale** y por el 5% del importe de adjudicación. Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas que se previenen en el artículo 96 del TRLCSP. En caso de constituirse mediante aval bancario, lo será de conformidad con el **ANEXO VIII**.

10. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS:

10.1. Compromiso:	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-------------------	-----------------------------	--

De exigirse este compromiso se realizará por el licitador conforme al **Anexo V**.

11. SUBCONTRATACIÓN:

11.1. Voluntaria:	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-------------------	-----------------------------	--

El licitador podrá subcontratar, si así se prevé, bajo las características que se indican en el **ANEXO VI**, el cual deberá ser entregado debidamente cumplimentado.

11.2. Obligatoria:

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

El licitador estará obligado a subcontratar, si así se prevé, bajo las características que se indican en el **ANEXO VII**, el cual deberá ser entregado debidamente cumplimentado.

12. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 75 del TRLCSP):

De los requisitos marcados, se exige el cumplimiento de:

☒ **TODOS** ellos

☐ **ALGUNO** de ellos

- ☒ Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato,

Medios de acreditación:

- ✓ Declaración responsable del licitador acreditando el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (IVA excluido) o, en el caso de existir lotes, al valor estimado (IVA excluido) acumulado de los lotes a los que se licita. 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

- ☒ Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Medios de acreditación:

- ✓ Declaración relativa a la existencia y vigencia actual y durante toda la duración del contrato, de una póliza de seguro de responsabilidad civil contratada con una compañía aseguradora legalmente establecida en España por un importe de suma asegurada igual o superior al valor estimado del contrato, o a la disposición por parte del licitador a contratarlo con anterioridad a la formalización del contrato. En el supuesto de concurrencia en UTE, los condicionantes anteriores vendrán referidos al conjunto de las concurrentes a la UTE.

- ☒ 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

Medios de acreditación: (uno cualquiera de los siguientes)

- ✓ Declaración relativa al importe del Patrimonio Neto del último ejercicio cerrado para el que haya finalizado el plazo para aprobar sus cuentas. Este importe deberá ser igual o superior al valor estimado del contrato.
- ✓ Ratio de solvencia (determina el nivel de cobertura de los recursos ajenos con los activos de la empresa). Este ratio deberá ser superior a 1.

Total Activo

Pasivo Corriente + Pasivo no Corriente

- ✓ Ratio de tesorería (capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, contando para ello con el activo corriente, sin incluir los stocks de existencias). Este ratio deberá ser superior a 1.

Activo Corriente – Existencias

Pasivo Corriente

- ✓ Ratio de liquidez (capacidad de hacer frente a las obligaciones financieras a corto plazo de la empresa). Este ratio deberá ser igual o superior a 1,5.

Activo Corriente

Pasivo Corriente

En todo caso la inscripción en cualquier Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 del TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el TRLCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan (**Anexo IV**).

13. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL (art. 76, 77 y 78 del TRLCSP):

De los requisitos marcados, se exige el cumplimiento de:

☒ **TODOS** ellos

☐ **ALGUNO** de ellos

- ☒ Relación de los principales suministros realizados en los últimos años
Medios de acreditación:
- ✓ Declaración responsable del licitador acreditando los suministros realizados en el curso de los últimos cinco (5) años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, y también
 - ✓ Al menos, tres (3) certificados de buena ejecución de importe igual o superior a 100.000€:
 - Si el destinatario del suministro es una entidad del sector público, expedidos o visados por el órgano competente
 - Si el destinatario del suministro es un sujeto privado, expedidos por éste o por el propio licitador,
 - ✓ O bien, al menos, cinco (5) certificados de buena ejecución de importe igual o superior a 50.000€:
 - Si el destinatario del suministro es una entidad del sector público, expedidos o visados por el órgano competente
 - Si el destinatario del suministro es un sujeto privado, expedidos por éste o por el propio licitador,
- ☒ 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
Medios de acreditación:
- ✓ Certificación ISO 9001,
 - ✓ Certificación ISO 14001,
- Todos estos certificados han de estar expedidos por una entidad acreditada. Dichos Certificados deberán tener el alcance correspondiente a la actividad objeto de la presente licitación y estar en vigor en la fecha de presentación de la oferta y durante toda la duración del contrato (incluidas sus posibles prorrogas).
En caso de que el periodo de vigencia del mencionado certificado finalice durante la ejecución del contrato, el licitador deberá presentar además del Certificado correspondiente, el compromiso de renovación del mismo.
- ☒ Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar.
Medios de acreditación:
- ✓ Las empresas licitadoras remitirán una muestra de todos los artículos que conforman esta licitación, debidamente referenciados, indicando el código de artículo de la licitación y el nombre del licitador (con tinta permanente y/o etiqueta...) en cada uno de los bienes ofrecidos correspondientes a los productos que se indican en dicho anexo.

En todo caso la inscripción en cualquier Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 del TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el TRLCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan (**Anexo IV**).

14. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

14.1. Fecha límite presentación:

Mínimo 40 días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación en el Diario Oficial de la

Exp. nº SUM-17-213-SSGG

Visto:

Visto:

7/47

Fdo.: Manuel Ruescas Borrajo
Coord. Servicio Contratación

Fdo.: María José Morales Astruells
Coord. Servicio de Inmuebles,
Compras y SSGG

14. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:		
	Unión Europea (hasta las 14 horas)	
14.2. Documentación a presentar:	Según se indica en Pliegos	
14.3. Lugar de presentación:	Entidad:	umivale, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 15.
	Domicilio:	Servicio de Contrataciones Pº de la Castellana, 135 – 4ª planta 28046-Madrid
	Horario:	De Lunes a Viernes, de 09:00h a 14:00h
14.4. Forma de presentación	Electrónica: contrataciones@umivale.es	
14.5. Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta:	3 meses	
14.6. Admisión de variantes:	<input type="checkbox"/> Si procede <input checked="" type="checkbox"/> No procede	

15. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:		
15.1. Fecha límite para la obtención de documentación e información:	Hasta seis días antes de la fecha de finalización de recepción de ofertas	
15.2. Lugar y medios:	Entidad:	umivale, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 15.
	Domicilio:	Servicio de Contrataciones Pº de la Castellana, 135 – 4ª planta 28046-Madrid
	Teléfono:	91 418 83 64
	Fax:	91 556 49 04
	e-mail:	contrataciones@umivale.es
	Página web:	https://contrataciondelestado.es/UMIVALE

16. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS:		
16.1. Fecha y hora:	En el plazo máximo de un (1) mes desde la fecha de finalización de presentación de ofertas.	
16.2. Lugar de la apertura:	Entidad:	umivale, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 15.
	Domicilio:	Servicio de Contrataciones Pº de la Castellana, 135 – 4ª planta 28046-Madrid

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Las ofertas de las empresas licitadoras serán valoradas hasta con un **máximo de 100** puntos, aplicando los criterios que se indican a continuación por orden decreciente de importancia:

Criterio		Puntos
I.	Oferta económica.	60
I.1.	Armarios, maletines, neceseres, riñoneras y repuestos	50
I.2.	Material suelto	10
II.	Oferta Técnica evaluable mediante juicios de valor	40
II.1	Presentación y Calidad de las muestras. Contingente (armario, maletín, neceser, riñonera y caja de reposición)	30
II.2	Presentación y Calidad de las muestras. Contenido (material suelto)	10

I. OFERTA ECONÓMICA.

- El licitador deberá facilitar obligatoriamente el precio unitario **de todos** los artículos que vayan a ser objeto del Acuerdo Marco y que se encuentran recogidos en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas. No se tendrá en consideración aquella oferta que no facilite el precio de todos los productos solicitados.
- Los precios unitarios ofertados no podrán ser superiores a los precios unitarios máximos establecidos.
- El importe a valorar será el "**Importe Total ANUAL Ofertado sin IVA**" resultado de los datos cumplimentados en el fichero Excel adjunto como **ANEXO III Oferta económica** y obtenidos de multiplicar el número estimado de elementos a comprar según dicho anexo de cada uno de los productos por el precio ofertado por el licitador. La identificación de los anteriores productos con marcas se debe únicamente a una descripción de los productos actualmente suministrados a los licitadores, debiéndose entender que cualquier referencia a dichas marcas se entenderá efectuada a similares.
- Cada uno de los licitadores podrá mejorar a la baja el importe máximo anual. Se valorará con la mayor puntuación a la oferta económica más baja. La valoración del resto de las ofertas económicas será conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Puntuación Máxima} (*) \times \frac{\text{Oferta Mínima Presentada}}{\text{Oferta a Valorar}}$$

(*) Para "Armarios, maletines, riñoneras y repuestos", 50 puntos
Para "Material suelto", 10 puntos

- Los resultados de la aplicación de las fórmulas se harán con dos decimales redondeados al alza.

II. OFERTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Se valorará hasta la máxima puntuación prevista en el cuadro recogido al inicio de este apartado para cada uno de los criterios atendiendo a los siguientes aspectos:

Hasta el máximo de puntos previsto en el cuadro resumen anterior, se valorarán las características de TODOS y CADA UNO de los artículos incluidos en la presente licitación y recogidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas con las puntuaciones allí recogidas según la siguiente valoración:

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

II.1. Presentación y Calidad de las muestras. **Continente** (armario, maletín, neceser, riñonera y caja de reposición)

Característica	Max. Puntuación
La resistencia de los artículos al uso: envases, bisagras, apertura y cierre.	8
Embalaje y presentación de cómo va a llegar a nuestros clientes o centros, marcaje fecha fabricación/ montaje.	2
Distribución y compartimentos interiores, orden, volcado sin escapes y manteniendo orden	6
Ergonomía: portabilidad, facilidad de uso.	5
Diseño: innovación, funcionalidad	6
Reciclabilidad	3

II.2 Presentación y Calidad de las muestras. **Contenido** (material suelto)

Característica	Max. Puntuación
Embalaje y presentación de cómo va a llegar el material suelto a nuestros clientes o centros.	0,5
Antisépticos y suero: sistema de apertura y cierre y sistema de dosificación, datos del embalaje indelebles.	1,5
Adhesivos: Adhesividad. Resistencia al agua. Capacidad de transpiración.	3
Vendas, venda crepe y gasas: Resistencia a la rotura y al deshilachado, elasticidad, bordes orillados. Máximo 1,5 puntos	1,5
Algodón: consistencia. Máximo 1,5 puntos	1
Tijeras y pinzas: facilidad de uso, corte, precisión	1
Guantes: resistencia a la rotura, elasticidad	1,5

Declaración de insuficiente calidad técnica de los artículos seleccionados (Muestras):

Con el fin de garantizar la calidad deseada en los productos ofertados, será necesario alcanzar un mínimo de **32 puntos** en el **apartado II.1** y **8 puntos** en el **apartado II.2**. Aquéllas propuestas que no superen dicha puntuación serán excluidas de la licitación.

En Madrid a 17 de Octubre de 2017



Fdo.: Don Héctor Blasco García

Órgano de Contratación de **umivale**

ÍNDICE

1. MUTUAS ADHERIDAS AL ACUERDO MARCO
2. FINALIDAD DEL PRESENTE.
3. OBJETO DE LA LICITACIÓN.
4. CODIFICACIÓN.
5. FORMA DE LICITACIÓN.
6. PLAZO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO.
7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO.
8. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.
9. PRECIO DEL ACUERDO MARCO Y SU REVISIÓN.
10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.
11. PERFIL DE CONTRATANTE.
12. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
 - 12.1. Requisitos para la participación en la presente licitación.
 - 12.2. Solvencia económica y financiera.
 - 12.3. Solvencia técnica y profesional.
 - 12.4. Presentación de las ofertas.
 - 12.5. Desarrollo del Procedimiento.
13. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
 - 15.1. Derechos del Contratista.
 - 15.2. Obligaciones del Contratista.
16. DESARROLLO DEL ACUERDO MARCO.
 - 16.1. Condiciones de ejecución.
 - 16.2. Plazo de entrega
 - 16.3. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro.
 - 16.4. Mantenimiento.

- 16.5. Recepción y Plazo de Garantía.
- 16.6. Cesión y Subcontratación del Acuerdo Marco.
- 16.7. Modificaciones del Acuerdo Marco.
- 17. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- 18. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS.
 - 18.1. Extinción del Acuerdo Marco.
 - 18.2. Sanciones por incumplimiento.
- 19. GASTOS GENERALES.
- 20. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 21. ANEXOS.

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE BOTIQUINES, ARMARIOS, MALETAS O NECESERES, CON SUS DOTACIONES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO SUS REPOSICIONES Y ELEMENTOS UNITARIOS PARA LAS ENTIDADES PARTICÍPEES DE LA LICITACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

1. MUTUAS ADHERIDAS AL ACUERDO MARCO

Los siguientes entes del sector público se adhieren al Acuerdo Marco que llevará a cabo **umivale**, Mutua colaboradora con la Seguridad Social número 15, (en adelante *Entidades Partícipes*), en virtud del acuerdo adoptado en fecha 26 de junio de 2017 suscrito por sus respectivos Directores Gerentes:

- ✓ **Mutua Navarra**, Mutua colaboradora con la Seguridad Social nº 21
- ✓ **Mutua Montañesa**, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 7
- ✓ **Mutua MAZ**, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 11

2. FINALIDAD DEL PRESENTE.

umivale nº 15, **Mutua Navarra** nº 21, **Mutua Montañesa** nº 7, **Mutua MAZ** nº 11, como Mutuas Colaboradora con la Seguridad Social, son asociaciones sin ánimo de lucro que, con esa denominación, debidamente autorizadas por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y bajo la tutela y control de este Organismo, se constituyen, mancomunadamente, por empresarios con el objeto de colaborar, mediante un sistema de reparto de costes, en la gestión de las contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, realizar actividades de prevención, recuperación y demás previstas en la Ley, colaborar en la gestión de la prestación económica de la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, y efectuar las demás actividades, prestaciones y servicios de la Seguridad Social que les sean atribuidas legalmente.

En este sentido, la especialización, experiencia y disponibilidad de medios que se requieren para la oferta del presente Acuerdo Marco de suministros hace necesaria la contratación de una empresa especializada que pueda dar respuesta de la forma más eficaz a sus necesidades.

3. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Sin perjuicio del desarrollo del régimen de contraprestaciones contenido en el presente Pliego, el Acuerdo Marco en licitación tiene por objeto el descrito en el **apartado 2.1. del Cuadro Resumen**.

La oferta a presentar por el licitador debe ser una solución global que abarque todos los suministros indicados en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas..

En el supuesto de que la presente licitación se encuentre dividida en lotes, esta circunstancia y sus descripciones estarán indicadas en los **apartados 2.5. y 2.6. del Cuadro Resumen**.

En el supuesto de que la presente licitación estuviera dividida en lotes, cada licitador podrá presentar su oferta a uno o a varios lotes considerándose cada una de ellas

unidades independientes de contratación. A cada uno de los lotes sólo podrá presentar una única oferta en la forma que se prevenga en el Presente Pliego.

4. CODIFICACIÓN.

De conformidad con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo Comisión por el que se aprueba el Vocabulario común de Acuerdo Marcos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los Acuerdo Marcos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, la prestación objeto del presente Acuerdo Marco posee la clasificación indicada en el **apartado 2.4. del Cuadro Resumen**.

5. FORMA DE LICITACIÓN.

La adjudicación del presente Acuerdo Marco tendrá lugar mediante el Procedimiento indicado en el **apartado 3.1. del Cuadro Resumen**, a tenor de lo previsto en los artículos 138 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre, B.O.E. 16 Noviembre 2011), en adelante TRLCSP.

La tramitación urgente del expediente se indicará expresamente en el apartado 3.2. del Cuadro Resumen.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el **apartado 3.3. del Cuadro Resumen** en cuanto a la unidad o pluralidad de criterios de adjudicación.

6. PLAZO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO.

El plazo de duración del Acuerdo Marco será el que figure en el **apartado 4.1. del Cuadro Resumen**. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del Acuerdo Marco o desde la fecha fijada en él.

En el caso de que el Acuerdo Marco pudiera ser prorrogado, tal circunstancia se indicaría en el **apartado 4.2. del Cuadro Resumen**. Dichas prórrogas serán potestativas para **las Entidades Participes** y de obligada aceptación por parte del adjudicatario, en virtud de lo previsto en los artículos 23 del TRLCSP. La decisión sobre las prórrogas se producirá dentro de los cuatro últimos meses del Acuerdo Marco mediante comunicación por escrito remitida al contratista.

No obstante lo anterior, a los efectos de no perjudicar el normal funcionamiento de **las Entidades Participes**, en el supuesto en que no se produjera nueva adjudicación a la finalización del Acuerdo Marco objeto del presente, la empresa adjudicataria se compromete a continuar, a demanda, con la entrega de los suministros hasta el momento, en las mismas condiciones que las actuales, en que se produzca la nueva adjudicación y por un período máximo de tres (3) meses.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO.

El Valor Estimado de la licitación, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP y según el art. 5 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública (en adelante la Directiva 2014/24) que viene determinado por el importe total del Acuerdo Marco sin incluir el IVA e incorpora el valor de las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad indicada en el **apartado 5.5. del Cuadro Resumen**.

Por su parte el Presupuesto Máximo de Licitación es el que se recoge en el **apartado 5.1. del Cuadro Resumen**, y en él no se incorpora el valor de las posibles prórrogas ni el IVA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 87 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el sistema de determinación del precio que ha de regir esta licitación, será la aplicación de importes unitarios a utilizar en función de los suministros que se efectúen. Las estimaciones de consumo se entenderán siempre como orientativas, de forma que el presupuesto máximo autorizado, reseñado en **apartado 5.1. del Cuadro Resumen**, operará como límite máximo al que quedan obligadas **las Entidades Participes** como consecuencia de la ejecución del respectivo Acuerdo Marco, abonando los suministros realmente solicitados a la empresa adjudicataria por el importe de los precios unitarios adjudicados

En el caso de que se contemple la posibilidad de existencia de lotes, los importes correspondientes al Presupuesto Máximo y el Valor Estimado de cada uno de ellos se recogerán en el **apartado 5.6. del Cuadro Resumen**.

En las cantidades indicadas, así como en el precio del Acuerdo Marco se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones que sean de aplicación, así como todos los gastos y costes que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas.

Las Entidades Participes disponen de la dotación presupuestaria suficiente para atender las obligaciones económicas dimanantes de este Acuerdo Marco. Si durante la vigencia del mismo se observara que el crédito total estimado o el de alguno de sus apartados, puede desviarse, se efectuará la reserva de crédito adicional o la desafectación del mismo según sea el caso, cuando así sea procedente y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. En todo caso, su vigencia queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de los Acuerdos Marcos en el ejercicio correspondiente.

La partida presupuestaria a la que se cargarán los gastos asociados a este Acuerdo Marco será la indicada en el **apartado 6.1. del Cuadro Resumen**.

8. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

A los efectos de la presente licitación, el **Órgano de Contratación** será el Director Gerente de **umivale** o persona en quien él delegue, según lo indicado en el **apartado 0.2. del Cuadro Resumen**.

Dicho Órgano de Contratación estará asistido por una **Mesa de Contratación** cuya composición será la indicada en el **apartado 1. del Cuadro Resumen**.

En caso de modificación en la composición y/o miembros de la Mesa, se dará cuenta de dicha circunstancia en el Acto Público de apertura de proposiciones indicando el nombre del sustituido así como, en su caso, la variación en la composición de la Mesa.

Dicha circunstancia se hará constar en el Acta que documente la Apertura de Propositiones.

Las sesiones de la Mesa de Contratación podrán ser telemáticas, no siendo por lo tanto necesario la presencia física de todos sus miembros para que las mismas sean válidas y eficaces.

9. PRECIO DEL ACUERDO MARCO Y SU REVISIÓN.

El presente Acuerdo Marco se desarrollará a riesgo y ventura del Adjudicatario.

El precio se determinará por precios unitarios o a tanto alzado y se presentará por el licitador en euros, sin incluir el IVA o los impuestos y tasa que le fueran aplicables. Al efecto se estará a lo dispuesto en el **apartado 7.1. del Cuadro Resumen**.

El precio del Acuerdo Marco será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partidas independientes, el IVA o cualquier otro impuesto o tasa que le fuera aplicable, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación..

El/los precio(s) fijado(s) en el Acuerdo Marco podrá(n) ser objeto de revisión de conformidad con lo establecido en el **apartado 7.2. del Cuadro Resumen**, tanto en cuanto a la posibilidad de revisión como en cuanto a la fórmula de aplicación.

10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

La empresa contratista tendrá derecho al abono de los suministros entregados y recibidos de conformidad, con arreglo a los precios contenidos en su oferta, siendo estos vinculantes en caso de aceptación.

A efectos del pago se presentará una factura mensual individualizada por cada uno de los Acuerdo Marcos suscritos.

El proveedor deberá remitir sus facturas y anexos cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El Departamento de Facturación de **las Entidades Participes** también podrá establecer requisitos propios para la gestión de las facturas.

A estos efectos, se informa a quien resulte adjudicatario que los códigos identificativos de **las Entidades Participes** como órgano de tramitación (códigos DIR3) son:

	Umivale	Mutua Navarra	Mutua MAZ	Mutua Montañesa
Oficina Contable:	GE0000529	GE0000529	GE0000522	GE0000523
Unidad Tramitadora:	GE0000529	GE0000529	GE0000522	GE0000523
Órgano Gestor:	GE0000529	GE0000529	GE0000522	GE0000523

Punto de Entrada para **las Entidades Participes** en FACe: <http://www.face.gob.es>

Las Entidades Participes efectuarán el pago de la factura mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que indique el adjudicatario, una vez declaradas conformes por la Mutua, durante el mes siguiente a su recepción.

Asimismo, en cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación, el adjudicatario deberá indicar en la factura o certificación correspondiente el número de referencia del Acuerdo Marco que **las Entidades Partícipes** facilitarán a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago

En ningún caso, la facturación total correspondiente al período de vigencia de los Acuerdos Marcos, podrá superar el valor estimado como máximo de licitación.

11. PERFIL DE CONTRATANTE.

La información relativa a la presente licitación y sus resultados será publicada a través de Internet en el “Perfil del Contratante” que **umivale** ostenta en la Plataforma de Contratación del Sector Público (artículo 334.1 del TRLCSP), y podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

<https://contrataciondelestado.es/UMIVALE>

12. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

12.1. Requisitos para la participación en la presente licitación.

Están facultadas para contratar con **las Entidades Partícipes** las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala artículo 60 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de Acuerdos Marcos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 TRLCSP, respectivamente.

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

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 (art. 24.1 del RGLCAP).

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan

y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del Acuerdo Marco.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del Acuerdo Marco, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

No podrán contratar con **las Entidades Partícipes** las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 y siguientes del TRLCSP, ni en ninguno de los supuestos legales de incompatibilidad, estándose, en cuanto a la declaración de la concurrencia de prohibiciones de contratar y efectos a lo dispuesto, a su vez, en el art. 61 del TRLCSP. Tampoco podrán contratar con **las Entidades Partícipes** aquéllos que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 91.2 de la Ley General de la Seguridad Social.

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con **las Entidades Partícipes** deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego en los **apartados 12. y 13. del Cuadro Resumen**.

En el supuesto de que las empresas licitadoras se hayan constituido dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación, la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional que deberán acreditar, estará referida a la actividad que hayan desarrollado a partir del momento de su constitución.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del Acuerdo Marco 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**.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el Acuerdo Marco 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 **las Entidades Partícipes**.

12.2. Solvencia económica y financiera.

Esta solvencia se acreditará mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el **apartado 12. del Cuadro Resumen**.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado apartado.

12.3. Solvencia técnica y profesional.

Esta solvencia se acreditará mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el **apartado 13. del Cuadro Resumen**.

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica y profesional si cumple con los criterios que se señalan en el citado apartado.

En el citado apartado podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 63 TRLCSP, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del Acuerdo Marco, dispone efectivamente de esos medios. En este caso, deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

Requisitos de solvencia técnica complementaria: En los casos adecuados según el tipo de servicio, la Mesa de Contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 TRLCSP.

La Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle la presentación de otros complementarios.

12.4. Presentación de las ofertas.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición conforme al anuncio de licitación, pliegos de condición de ejecución y de prescripciones técnicas del Acuerdo Marco y plazos a que se refieren estas Instrucciones, y en el que quedará excluida toda negociación de los términos del Acuerdo Marco.

De acuerdo con lo previsto en el art. 145 del TRLCSP, la presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte del empresario de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la no admisión de las ofertas presentadas por dicho licitador.

Las consultas sobre la licitación y el procedimiento serán enviadas por correo electrónico a la dirección contrataciones@umivale.es reflejando el número de expediente.

La finalización del plazo para la presentación de ofertas será la que se indica en el **apartado 14.1. del Cuadro Resumen**.

Los licitadores presentarán sus solicitudes y ofertas conforme a lo establecido en el **apartado 14. del Cuadro Resumen**: mediante el envío por correo electrónico de los ficheros requeridos antes de las 14:00 horas, hora local, del día de finalización del plazo de presentación de ofertas a la siguiente dirección de correo electrónico:

contrataciones@umivale.es

Toda la documentación se formalizará en archivos electrónicos en formato PDF.

Para su remisión deberán ser comprimidos en tres (3) ficheros en formato ZIP identificados como se indica:

- a. **Fichero A.zip:** Documentación General.
- b. **Fichero B.zip:** Oferta evaluable mediante Juicios de Valor
- c. **Fichero C.zip:** Oferta Económica y la evaluable automáticamente.

El **Fichero C.zip** deberá ser protegido mediante contraseña, de forma que se garantice el secreto de su contenido. La indicada contraseña será remitida simultáneamente por el licitador en sobre cerrado mediante entrega en mano (personalmente o por mensajería) o por correo certificado en la siguiente dirección:

Umivale Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 15

A/A Servicio de Contratación
Expte: SUM-17-213-SSGG
(Clave de acceso al Fichero C)
Pº de la Castellana, 135 – 4º
28046 – Madrid

La no observancia, por parte del licitador, de las indicaciones reflejadas para el envío de la contraseña, podría suponer la no valoración de su oferta económica.

La Solicitud de Participación, según modelo que figura en el **Anexo I** del presente Pliego, se presentará en el mismo acto y fuera de los tres ficheros comprimidos que contienen la documentación administrativa, técnica y económica.

Por lo tanto, el correo electrónico que se remita por parte del licitador conteniendo su oferta se preparará siguiendo las siguientes indicaciones:

- 1. En el asunto, figurará necesariamente,
 - a. el número de identificación del expediente y
 - b. la razón social del licitador,
- 2. En el cuerpo del mismo, se incluirá necesariamente la siguiente información,
 - a. La razón social de cada uno de los licitadores o miembros de la agrupación de licitadores,
 - b. Domicilio designado a efectos de notificaciones,
 - c. Teléfono, fax y correo electrónico.
- 3. Los adjuntos, serán los siguientes ficheros/documentos
 - a. Fichero A.zip
 - b. Fichero B.zip
 - c. Fichero C.zip
 - d. Solicitud de participación

Una vez recibida la proposición del licitador, se enviará por parte de **umivale** la confirmación de este hecho por esta misma vía.

La presentación de proposiciones presume, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas, los distintos anexos, de los restantes documentos que tienen carácter contractual, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con **las Entidades Partícipes**.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP).

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

En el caso de que en la presente licitación se contemple la posibilidad de existencia de lotes y alguno de los licitadores desee presentar proposiciones a más de uno, la documentación podrá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Documentación General (Fichero A): un único fichero en donde se recoja toda la documentación requerida e indicando los lotes a los que se licite.
- b. Documentación Técnica (Fichero B): deberán presentar un fichero por cada uno de los lotes a los que se licite, salvo que dicha documentación sea exactamente la misma para todos ellos en cuyo caso se podrá presentar un único fichero con la declaración expresa de que su contenido es válido para los lotes que se indiquen.
- c. Proposición económica (Fichero C): deberán presentar un único fichero cumplimentando los apartados correspondientes para cada uno de los lotes a los que se licite.

Fichero A: Documentación General.

El mismo deberá contener la documentación que seguidamente se relaciona. Dicha documentación deberá ser presentada en documentos con formato *pdf*

Relación de documentos:

1. Índice numerado de la documentación presentada en este Fichero.
2. Declaración en la que el licitador expresa el lote o lotes a los que presenta su oferta, en el caso de que el Acuerdo Marco admita su división en lotes.
3. Declaración responsable de la plena capacidad de obrar del concursante y de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el TRLCSP contenida al final del presente Pliego. Esta declaración incluirá, entre otras la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la formalización del Acuerdo Marco por el empresario que resulte adjudicatario (**Anexo II**).
4. Compromiso de acreditación (**Anexo II bis**)
5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica según lo prevenido en los apartados **12.2** y **12.3** anteriores.
6. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Tal como prevé el artículo 140 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

En todo caso, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) surtirá los efectos previstos para la Declaración Responsable

Los licitadores que lo deseen podrán presentar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación el "documento europeo

único de contratación”, (en adelante, DEUC), regulado en el art. 59.1 de la Directiva 2014/24 y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Mediante este documento los licitadores podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el art. 59.1. de la citada directiva:

1. Que el licitador no se encuentra en prohibición de contratar según lo establecido en el art. 60 del TRLCSP.
2. Que cumple con los criterios de selección pertinentes establecidos en el Pliego referidos a la capacidad para contratar, la habilitación profesional, así como la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El formulario normalizado DEUC está disponible en la página web: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

A efectos de cumplimentación de dicho formulario DEUC se informa a los licitadores que la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, (B.O.E. 8 de abril de 2016), ha considerado oportuno adoptar una recomendación sobre la aplicación a partir de su entrada en vigor, el día 18 de abril de 2016, del art. 59 de la Directiva, así como de unas instrucciones sobre la utilización y cumplimentación del formulario normalizado del DEUC. Pueden descargarse estas instrucciones en el siguiente enlace: <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Cuando en el cuadro de características se contemple la división en lotes del Acuerdo Marco y los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes a los que se apliquen los mismos requisitos.

El licitador que quiera acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, al amparo de lo dispuesto en el art. 63 del TRLCSP, deberá presentar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas (UTE) deberá presentarse un DEUC separado en el que figure la información requerida por cada uno de los integrantes de la UTE.

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos de los requisitos previos de acceso que se contienen en el DEUC en cualquier momento durante el procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo. En todo caso, dichos documentos justificativos se solicitarán por parte del órgano de contratación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a efectos de resultar adjudicatario, en caso de que no hubieran sido aportados con carácter previo.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia presupuestaria, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización a **umivale** para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

*En el caso que toda o parte de la documentación relacionada ya hubiera sido entregada a cualquiera de **las Entidades Partícipes**, y no hubiera sido objeto de ninguna modificación o actualización, siendo por tanto de plena vigencia, no será necesario que el licitador la aporte de nuevo siempre y cuando acompañe, debidamente cumplimentado y bajo su responsabilidad, el **Anexo IX Vigencia de documentación** que se acompaña a estos Pliegos.*

Fichero B: Documentación sujeta a evaluación previa.

Los licitadores presentarán en este Fichero B una Memoria, firmada, con toda la documentación referida a la propuesta presentada por el licitador en referencia a las características y especificaciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo cuantas aclaraciones e información complementaria consideren precisas.

La no inclusión de cualquiera de los documentos exigidos en los Pliegos Técnicos, sean o no objeto de valoración, dará lugar a la desestimación de la oferta.

Los productos seleccionados como “Muestras” deberán ser remitidos conforme a lo establecido en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso en la documentación general o la sujeta a evaluación previa (Ficheros A y B) deberán figurar referencias o anotaciones sobre el valor económico de la oferta o cualquiera de los criterios evaluables automáticamente mediante fórmulas.

Fichero C: Proposición económica y criterios evaluables automáticamente.

El indicado Fichero C contendrá la oferta económica, y los criterios evaluables automáticamente, objeto de valoración mediante fórmulas o automáticamente conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III**, sin perjuicio de que los licitadores incluyan cuantas aclaraciones e información complementaria consideren precisas.

No se observarán aquellas proposiciones con valores superiores a los establecidos tanto en este pliego como en el de prescripciones técnicas y que sirve de tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada.

Se rechazarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que **las Entidades Partícipes** estimen fundamental para considerarlas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese por exceso o defecto de los importes y precios indicados, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, será desechada por el Órgano de Contratación mediante resolución motivada.

En todo caso la documentación económica y la que contenga información de los criterios evaluables automáticamente **deberá ser enviada en el Fichero C.zip**

PROTEGIDO CON CONTRASEÑA, la cual deberá ser remitida en sobre cerrado por el licitador a la dirección postal indicada con anterioridad a la fecha designada para la apertura de las ofertas económicas

12.5. Desarrollo del Procedimiento.

12.5.1. Acta Inicial.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones según consta en el Anuncio de Licitación, el Secretario de la Mesa de Contratación levantará Acta relacionada de la documentación recibida, o, en su caso, de la ausencia de solicitantes.

12.5.2. Apertura del Fichero A “Documentación General”.

Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación de las proposiciones, el Presidente de la Mesa de Contratación, ordenará la apertura de los Ficheros A, levantándose por el Secretario la correspondiente Acta que reflejará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos, o, en su caso, de la ausencia de solicitantes.

Cuando del examen de la documentación presentada por los participantes, con arreglo a los criterios objetivos establecidos en este Pliego, se aprecien defectos insubsanables, el Presidente de la Mesa de Contratación las excluirá del proceso comunicándolo al interesado mediante fax, correo electrónico u otro medio que deje constancia de su recepción.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación las admitirá de forma condicionada y comunicará a los interesados mediante fax, correo electrónico u otro medio que deje constancia de su recepción esta circunstancia, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los solicitantes los corrijan o subsanen.

Igualmente, la Mesa de Contratación podrá solicitar de cualquiera de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de tres (3) días hábiles.

La no subsanación de las deficiencias observadas o la no aclaración o presentación de documentación complementaria que resulte necesaria conforme a lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, dará lugar a la exclusión automática del licitador requerido del proceso de selección de ofertas.

Posteriormente, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del Fichero B de los licitadores admitidos.

12.5.3. Apertura Fichero B “Proposición evaluable mediante juicios de valor”.

La apertura de los Ficheros B de los licitadores se realizará, en un plazo no superior a siete (7) días a contar desde la apertura de los Ficheros A, al objeto de evaluar su contenido.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportunos y también, requerir, en su caso, a los oferentes para que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas técnicas

presentadas. En ningún caso se admitirá que, en proceso de aclaraciones, el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

En cualquier caso, con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas y de los criterios técnicos sujetos a evaluación automática deberá haber sido entregado, en su caso, un informe técnico a la Secretaría de la Mesa de Contratación donde se determine si la documentación técnica de los licitadores recoge, de forma favorable, aquellos aspectos requeridos en Pliegos y que la misma es apta para continuar con el procedimiento.

A continuación, se realizará la apertura de los Ficheros C de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación porque su oferta técnica es APTA.

12.5.4. Apertura Fichero C “Proposición Económica y evaluable automáticamente”.

La apertura y examen de las proposiciones económicas y de los criterios técnicos sujetos a evaluación automática tendrá lugar en el plazo máximo de un (1) mes desde la fecha de finalización de presentación de ofertas en un acto público.

La apertura de la oferta económica se hará con posterioridad a la apertura y consideración previa del resto de documentación presentada sujeta a evaluación automática.

Una vez levantada el Acta comprensiva de las ofertas presentadas, se procederá a la evaluación de las mismas por la Mesa de Contratación conforme a los criterios señalados en el Pliego y en el plazo establecido en el mismo.

La valoración de las proposiciones y la selección de la oferta más ventajosa se hará atendiendo a criterios vinculados al objeto del Acuerdo Marco, detallado en los Pliegos y que deberán garantizar el respeto a los principios de transparencia, no discriminación, igualdad de trato y evaluación en condiciones de competencia efectiva.

La consideración de una oferta como anormal o desproporcionada se realizará conforme a lo indicado en el **apartado 17. del Cuadro Resumen**.

Cuando la Mesa de Contratación entienda, según los cálculos anteriores que alguna/s proposición/es puede ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes presentados, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, de conformidad con el artículo 152.4 del TRLCSP.

12.5.5. Notificación de los actos de exclusión de la Mesa de Contratación.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, mediante una notificación fehaciente. En particular

podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Dicho acto de la Mesa de Contratación será susceptible del recurso especial del artículo 40 del TRLCSP el cual deberá interponerse en el registro del Órgano de Contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso, en el plazo de quince (15) días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de Contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

12.5.6. 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 adjudicación, que puede estar integrado en el propio Informe de valoración, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los Criterios de Adjudicación e identificando la económicamente más ventajosa.

En el supuesto de que, aplicando los Criterios de Adjudicación, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores discapacitados (no inferior al 2%). De persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación de los Acuerdos Marcos el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP. Si el empate continúa, se procederá a resolver éste mediante un sorteo entre los licitadores afectados que cumpla con las garantías de publicidad, transparencia y no discriminación. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

La propuesta de adjudicación de la licitación justificará pormenorizadamente la selección del empresario por parte de la Mesa de Contratación. En los informes de adjudicación se indicarán los aspectos tanto económicos como técnicos que hayan sido objeto de valoración y, en cualquier caso, se dejará constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por la Mesa de Contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se le haya adjudicado el Acuerdo Marco por acuerdo del Órgano de Contratación de **umivale**.

12.5.7. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de

diez (10) días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente:

1. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia presupuestaria, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización a **umivale** para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso, siempre y cuando **umivale** no lo requiera expresamente.

2. Cuando 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.
3. Acreditación de haber concertado una póliza de seguro que cubra los riesgos de responsabilidad civil derivados de su actividad, salvo que se haya presentado como solvencia económica y financiera.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a una nueva licitación o a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 del TRLCSP).

Asimismo, en el supuesto de que los licitadores hubieran presentado el formulario del DEUC junto con la Documentación General (Fichero A), deberán presentar los documentos justificativos de los requisitos previos de acceso que se contienen en el DEUC, en el caso de que no hubieran sido aportados con carácter previo en el procedimiento, de conformidad con el art. 60 y en su caso el art. 62 de la Directiva 2014/24.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) del TRLCSP

12.5.8. Renuncia a la celebración del Acuerdo Marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación.

El Órgano de Contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La renuncia a la celebración del Acuerdo Marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del TRLCSP sólo podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el Acuerdo Marco haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea»

12.5.9. Adjudicación del Acuerdo Marco.

El Órgano de Contratación tendrá la facultad de adjudicar el Acuerdo Marco a la proposición que a la vista de la Propuesta de Adjudicación considere más ventajosa.

El licitador está obligado a mantener su oferta durante tres (3) meses.

La Adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente a la apertura de proposiciones.

La Adjudicación de la licitación se comunicará a los licitadores, y en especial a aquel que haya resultado elegido, a efectos de proceder a su formalización y se publicará en el Perfil del Contratante de **umivale** en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo máximo de 15 días a partir de la adjudicación. La notificación se realizará por medio de fax o correo electrónico, a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, permitiendo dejar constancia de su recepción por el destinatario, y se publicará en los medios estipulados para el caso.

Será de aplicación a la motivación de la Adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Contra el acto de Adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

- Tratándose de un Acuerdo Marco sujeto a regulación armonizada se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 del TRLCSP en el plazo de quince (15) días hábiles desde la remisión de la notificación, ó
- recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de Contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 del TRLCSP).

El Órgano de Contratación comunicará a todo candidato que lo solicite, en el plazo de quince (15) días a partir de la recepción de la resolución de la adjudicación, los motivos de rechazo de su candidatura.

Los posibles gastos ocasionados por la publicidad de la convocatoria y la adjudicación del Acuerdo Marco, cuando así ocurra, correrán de cuenta del adjudicatario.

13. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El documento de formalización del Acuerdo Marco se otorgará en el plazo máximo de un (1) mes desde la adjudicación.

En el caso que el Acuerdo Marco no pueda formalizarse en dicho plazo por causas imputables al adjudicatario, éste quedará automáticamente resuelto de pleno derecho

y el adjudicatario deberá indemnizar a **las Entidades Partícipes** por los daños y perjuicios que les haya irrogado.

Previamente a la firma del Acuerdo Marco, el representante del adjudicatario deberá presentar ante la Mesa de Contratación:

- 1.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 2.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el Acuerdo Marco la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

El Acuerdo Marco se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del Acuerdo Marco sin su previa formalización.

De la formalización del Acuerdo Marco se dará publicidad según lo dispuesto en los artículos 154 y 190.1.b) del TRLCSP, debiendo publicarse un anuncio de formalización en un plazo máximo de 30 días a contar desde la misma, en virtud de lo dispuesto en el art. 50.1 de la Directiva 2014/24.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente Acuerdo Marco, así como su orden de importancia y ponderación, según el artículo 150 del TRLCSP, se relacionan en el **apartado 17. del Cuadro Resumen**, donde se recoge su identificación así como el peso con el que participan del conjunto de la valoración. El orden de importancia será el resultante de clasificar los mismos de forma decreciente según el peso final absoluto.

Para la adjudicación del Acuerdo Marco el Órgano de contratación tendrá en cuenta los criterios de valoración de las propuestas que figuran en el **apartado 17. del Cuadro Resumen** que es parte inseparable de este pliego.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

15.1. Derechos del Contratista.

Constituyen derechos del Contratista los siguientes, además de los comprendidos en el resto del presente documento y demás disposiciones que resulten de aplicación:

- 1.- El contratista tendrá derecho a suministrar los productos o bienes objeto del Acuerdo Marco en los términos derivados del presente Pliego, de su Oferta y de los términos en los cuales se plasmen en el Documento de Formalización.
- 2.- El contratista tendrá derecho a la facturación y cobro de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos permitiendo el adecuado control de los importes facturados por parte de **las Entidades Partícipes**.
- 3.- Recabar de **las Entidades Partícipes** la colaboración necesaria durante la duración del Acuerdo Marco.
- 4.- Utilizar para la debida realización de los suministros las instalaciones puestas a su disposición por **las Entidades Partícipes**.

15.2. Obligaciones del Contratista.

Constituyen obligaciones del Contratista las siguientes, además de las comprendidas en el resto del presente documento y demás disposiciones que resulten de aplicación:

15.2.1. Obligaciones de carácter general.

- ✓ Asumir todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Generales, así como observar en todo momento las directrices e instrucciones que establezcan **las Entidades Partícipes**, sobre la prestación del servicio y/o suministro..
- ✓ Cuidar el buen orden en el desarrollo del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las correspondientes directrices que en cualquier caso puedan indicar **las Entidades Partícipes**.
- ✓ Durante la ejecución y prestación del Acuerdo Marco y de los trabajos y/o actividades complementarios necesarios para la realización del mismo, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona o propiedad, como consecuencia de actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, de una deficiente organización del trabajo y/o de defectos del servicio prestado. Estará obligado a indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del suministro y deberá contratar los seguros de responsabilidad civil de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
- ✓ Ejecutar las prestaciones contratadas con la continuidad convenida. A tal fin, con independencia de cualquier discrepancia que pueda surgir o de supuestos incumplimientos por parte de **las Entidades Partícipes**, el contratista deberá seguir cumpliendo todas sus obligaciones en todo caso, hasta que cese la discrepancia o **las Entidades Partícipes** puedan hacerse cargo de los suministros de que se trate.

En este sentido, cuando a juicio del contratista surja alguna discrepancia o el contratista advierta un incumplimiento por parte de **las Entidades Partícipes**, comunicará tal circunstancia por escrito inmediatamente a **las Entidades Partícipes** para procurar que la misma sea resuelta por común acuerdo entre las partes.

- ✓ El contratista se comprometerá a dedicar o adscribir a la ejecución del Acuerdo Marco los medios personales o materiales suficientes para ello, teniendo esta obligación carácter esencial a los efectos especificados en el presente Pliego.
- ✓ El Órgano de Contratación podrá designar a un responsable del Acuerdo Marco con la función de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución de la prestación que constituye su objeto, de acuerdo con las facultades que le otorgue el Órgano de Contratación.
- ✓ El adjudicatario deberá garantizar los suministros objeto de la presente licitación durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar y resolver satisfactoriamente todas aquellas incidencias o defectos detectados en la prestación del servicio imputables al adjudicatario por acción u omisión, si así lo solicitan **las Entidades Partícipes**.

- ✓ El contratista será responsable de la calidad técnica de los suministros, así como de las consecuencias que se deduzcan para **las Entidades Partícipes** o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Acuerdo Marco.
- ✓ Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos e impuestos que se originen por la formalización del Acuerdo Marco, si éste se elevare a escritura pública, y todos los demás exigibles por las disposiciones vigentes.
- ✓ El contratista estará obligado a seguir el procedimiento y protocolo interno establecido por **las Entidades Partícipes** en cuanto a los requisitos de modelo de factura y detalle de las prestaciones realizadas requerido, así como a su sistema de pago. En las facturas deberá indicarse obligatoriamente el nº de expediente.
- ✓ Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del Acuerdo Marco, **las Entidades Partícipes** podrán exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- ✓ La empresa seleccionada se compromete a conservar y mantener los locales, mobiliario, material, etc., que **las Entidades Partícipes** pongan a su disposición en las mismas condiciones en las que se encuentren en el momento de la entrega, actuando en todo momento con la diligencia debida, cumpliendo rigurosamente todas las condiciones exigibles en materia higiénico-sanitaria y de limpieza.

15.2.2. Obligaciones con respecto a la legislación tributaria.

El contratista está obligado al pago de cualquier clase de tributos, impuestos, tasas, etc. directos e indirectos, relacionados con la prestación de los suministros objeto de la licitación y será único responsable frente a la Administración en relación con cualquier reclamación o expediente derivado de la declaración y la liquidación de dichos tributos, impuestos, tasas, etc., a los que venga sometida por razón de su naturaleza y/o actividades que lleve a cabo.

15.2.3. Obligaciones de carácter laboral.

- ✓ La empresa seleccionada se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, Convenio Colectivo, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo y cualesquiera otras disposiciones aplicables.
- ✓ La empresa seleccionada será responsable de cualquier incumplimiento de la mencionada normativa y de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole que mantenga con su personal fijo o temporal, cuyos servicios requiriese para el desarrollo de las actividades objeto del Acuerdo Marco.
- ✓ El adjudicatario será responsable del pago de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones e indemnizaciones que se le soliciten ante la jurisdicción laboral, sin que en ningún caso pueda entenderse o presumirse la existencia de relación alguna entre dicho personal fijo o temporal y **las Entidades Partícipes**.
- ✓ La empresa seleccionada asumirá todos y cada uno de los gastos en que incurra el personal en el ejercicio de la realización de los suministros objeto de la licitación (dietas, desplazamientos, vacaciones, etc.).

- ✓ Prestará la atención necesaria a su personal en el caso de que sufrieran algún accidente durante su trabajo. La posible asistencia médica a que se hace referencia, no exonerará, en ningún caso, a la empresa adjudicataria de sus obligaciones laborales.
- ✓ El adjudicatario dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir toda la legislación vigente en materia de salud laboral.
- ✓ Cuando la naturaleza del objeto del Acuerdo Marco requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán entre otros, los siguientes aspectos:
 - Control de accidentes o enfermedades profesionales.
 - Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación de los trabajos quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por **las Entidades Partícipes**, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

- ✓ El adjudicatario deberá contar con todos los medios humanos adecuados para una eficaz ejecución del Acuerdo Marco y deberá ser mantenido durante toda su vigencia, viniendo obligado a afiliar a todo el personal a sus órdenes a la Seguridad Social, en la forma prevista por las Leyes y demás disposiciones en vigor. Si durante el desarrollo del Acuerdo Marco **las Entidades Partícipes** no estuviesen satisfechas del comportamiento o rendimiento del personal del adjudicatario, éste estará obligado a sustituirlo en el plazo máximo de 1 semana. En último caso el incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del Acuerdo Marco.
- ✓ Sin perjuicio de las demás obligaciones de índole laboral que deba cumplir el contratista, éste deberá estar al corriente de pago de las cuotas de la seguridad social. Al objeto de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, **las Entidades Partícipes** quedarán autorizadas a comprobar que el contratista está al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social, recabando por escrito certificación negativa de descubiertos a la Tesorería General de la Seguridad Social. Así mismo, el contratista tendrá a disposición de **las Entidades Partícipes** los justificantes de pago a la Seguridad Social de todo el personal que trabaje en la ejecución de este Acuerdo Marco. Del mismo modo queda establecido que, con anterioridad a la firma del Acuerdo Marco, deberá acreditar el Contratista hallarse al corriente en sus obligaciones con respecto al pago a la Seguridad Social.
- ✓ Igualmente viene obligado el adjudicatario a formalizar por escrito los Acuerdos Marcos de trabajo con todos y cada uno de los trabajadores que hayan de ocuparse en la ejecución de los suministros objeto del Acuerdo Marco, con arreglo a lo dispuesto en la vigente legislación laboral.
- ✓ De igual forma, la empresa adjudicataria viene obligada a cumplir con respecto a sus empleados con lo marcado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- ✓ Asimismo el personal que aporte el adjudicatario para la realización de los suministros no generará ningún tipo de derecho frente a **las Entidades Partícipes**. Será el adjudicatario el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente legislación laboral, sin que en ningún caso **las Entidades Partícipes** resulte responsable de las decisiones que se deriven en la relación entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos en la ejecución de este Acuerdo Marco.
- ✓ El adjudicatario queda obligado a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir.
- ✓ Cuando el Acuerdo Marco se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en el apartado 2 de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de Acuerdo Marcos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del Acuerdo Marco adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo. El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del Acuerdo Marco adjudicado.
- ✓ La empresa adjudicataria mantendrá en todo momento debidamente uniformado (en caso de ser necesario) e identificado a su personal, corriendo los gastos a su cargo, debiendo estar su aspecto en concordancia con la higiene requerida por las características de su trabajo.

15.2.4. Obligaciones en materia medioambiental.

- ✓ Todos los **profesionales del Contratista** se comprometen a seguir las normas medioambientales que se le indiquen en los Centros de **las Entidades Partícipes**, incluyendo en lo anterior:
 - Respetar la separación de los residuos.
 - Dotar a los contenedores y papeleras de bolsas adecuadas para cada tipo de residuo.
 - Introducir en el contenedor adecuado (tanto dentro de **las Entidades Partícipes** como en los contenedores selectivos exteriores) cada fracción de residuo separada e
 - Informar de los incumplimientos que se detecten en el seguimiento de las normas en materia medioambiental.
- ✓ **El Contratista** deberá:
 - Informar a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en materia medioambiental y realizarán cuantas advertencias y suscribirán cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.
 - Formar e informar a sus empleados sobre la normativa que corresponda al puesto desempeñado en cada centro de trabajo en materia de gestión de residuos.
 - Observar y adoptar cuantas medidas sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la gestión medioambiental, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas sean exigidas por las leyes y reglamentos destinados a preservar el medio ambiente.

16. DESARROLLO DEL ACUERDO MARCO.

16.1. Condiciones de ejecución.

El Acuerdo Marco se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas, los diversos Anexos y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al Contratista **las Entidades Partícipes**.

16.2. Plazo de entrega

El plazo general de entrega será el que se fija en el Pliego de Prescripciones Técnicas o el que resulte de la adjudicación del Acuerdo Marco de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

16.3. 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

16.4. Mantenimiento.

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 Acuerdo Marco 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

16.5. Recepción y Plazo de Garantía.

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 292, 297 y 298 TRLCSP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del Acuerdo Marco.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del Acuerdo Marco susceptibles de ser ofrecidas por partes y utilizadas de forma independiente.

El Órgano de Contratación podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

El plazo de garantía será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación, éste tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en el artículo 298 TRLCSP

16.6. Cesión y Subcontratación del Acuerdo Marco.

Los derechos y obligaciones dimanantes de este Acuerdo Marco y de los Acuerdos Marcos que se formalicen podrán ser o no cedidos o subcontratados a un tercero por la Adjudicataria según quede recogido en el **apartados 11. del Cuadro Resumen**.

Las prestaciones parciales que el contratista subcontrate, sin impuestos (IVA o equivalente), con terceros, no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación del Acuerdo Marco, sin IVA.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos que se puedan concluir con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

El contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del Acuerdo Marco frente a **las Entidades Partícipes**. No obstante, en el caso de que subcontrate la realización parcial del Acuerdo Marco con otras personas físicas o jurídicas, dicha contratación dependerá exclusivamente del adjudicatario, no pudiendo exigir responsabilidad de cualquier clase a **las Entidades Partícipes** como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y terceras personas. Para estos casos resultará de aplicación lo dispuesto en los arts. 227 y 228 del TRLCSP. La autorización de las subcontrataciones propuestas se efectuará junto con la adjudicación del Acuerdo Marco.

En todo caso la celebración de subcontratos derivados del presente Acuerdo Marco tendrán naturaleza privada, debiendo el contratista dar conocimiento por escrito a **las Entidades Partícipes** del subcontrato a celebrar, con indicación del nombre o razón social del subcontratista, el NIF del mismo, justificación de su aptitud, acreditación de no encontrarse comprendido en alguno de los supuestos del art. 60 del TRLCSP, así como la identificación de las partes del Acuerdo Marco que vaya a realizar e importe de las prestaciones subcontratadas.

Treinta (30) días después de formalizado el Acuerdo Marco el adjudicatario debe remitir a **las Entidades Partícipes** comunicación con la información de la subcontrataciones formalizadas de acuerdo con lo previsto en los puntos anteriores.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el art. 228 del TRLCSP.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a **las Entidades Partícipes** por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del Acuerdo Marco principal y de los subcontratos (art. 227.8 del TRLCSP).

16.7. Modificaciones del Acuerdo Marco.

Una vez perfeccionado el Acuerdo Marco, el mismo podrá modificarse por el Órgano de Contratación según lo previsto en los Pliegos y en caso de tratarse de una modificación no prevista en los mismos, se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el Órgano de Contratación.

El contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna cuando se produzca supresión o reducción de prestaciones, como consecuencia de una modificación acordada según lo previsto en esta cláusula.

En virtud de lo dispuesto en la Directiva 2014/24 estas modificaciones se publicarán en el D.O.U.E. (art. 72), y serán susceptibles de interposición de recurso especial en materia de contratación del art. 40 del TRLCSP.

17. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento 1720/2007 que desarrolla la misma, por el que se regula el acceso a los datos por cuenta de terceros, y en relación con el presente Acuerdo Marco de suministros para cuya realización y puesta en marcha se hace necesaria la comunicación de datos de carácter personal, el personal encargado de ejecutar los suministros a **las Entidades Partícipes** queda obligado a:

- Realizar únicamente tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por la contraparte y/o sus trabajadores, para aquellas funciones para las que fue contratado.
- No aplicar ni utilizar dichos datos, con fin distinto al que figure en el Acuerdo Marco, ni comunicarlo ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- A destruir o devolver los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, a **las Entidades Partícipes** o al Contratista (en función de quien provengan los datos de carácter personal) una vez extinguida la relación contractual, y siempre que no exista una obligación legal de mantenimiento y conservación de los datos tratados.
- Responder personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido, en el caso de que estos datos sean destinados a otra finalidad, comunicados o utilizados incumpliendo las estipulaciones del presente concierto.

La empresa Contratista informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo sobre confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal. Ambas Entidades realizarán cuantas advertencias y suscribirán cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

La empresa Contratista reconoce que la legislación sobre protección de datos personales establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal, salvo las autorizadas legalmente, sin la correspondiente

autorización del titular de los datos personales. A tal efecto el encargado de ejecutar los suministros:

- a) Únicamente accederán a los datos personales de clientes y demás personas físicas relacionadas con la respectiva contraparte si tal acceso fuese necesario para cumplir con las obligaciones y deberes establecidas/exigidos con ocasión del presente Acuerdo Marco.
- b) Se compromete a observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.

La empresa contratada declara y garantiza que en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento 1720/2007 que desarrolla a la misma, ha implantado y mantiene las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Dichas medidas de seguridad son las correspondientes al nivel ALTO, conforme a lo previsto en el RD 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999

La vulneración de esta cláusula será causa de resolución del Acuerdo Marco.

18. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS.

18.1. Extinción del Acuerdo Marco.

Serán causas de resolución del Acuerdo Marco, sin perjuicio de cualesquiera otras indicadas en este Pliego:

- 1) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La no formalización del Acuerdo Marco en plazo.
- 3) El transcurso del plazo de duración del Acuerdo Marco si las partes no han acordado con anterioridad su prórroga expresamente y por escrito, por acaecer en ese momento la terminación de los suministros objeto de esta licitación.
- 4) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- 5) La cesión parcial o subcontratación a terceros sin autorización expresa de **las Entidades Partícipes**.
- 6) Incumplimiento por cualquiera de las partes de sus obligaciones contractuales así como de los requisitos y obligaciones establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas. El incumplimiento por parte del empresario de las estipulaciones del presente pliego o del pliego de prescripciones técnicas dará lugar a que **las Entidades Partícipes** resuelvan el Acuerdo Marco y exija la indemnización de daños y perjuicios.
- 7) La suspensión por causa imputable a **las Entidades Partícipes** de la iniciación del Acuerdo Marco por plazo superior a seis (6) meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- 8) El desistimiento o la suspensión del Acuerdo Marco por plazo superior a un año acordada por **las Entidades Partícipes**.
- 9) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales o que se contengan en el presente Pliego.
- 10) La suspensión injustificada de la ejecución de los trabajos

- 11) El incumplimiento reiterado de las órdenes del representante del órgano de contratación.
- 12) Las causas señaladas en los párrafos anteriores facultarán a **las Entidades Partícipes** para la rescisión automática del presente Acuerdo Marco, sin que en tal supuesto la entidad concertada tenga derecho a ningún tipo de compensación, indemnización o abono por tal resolución contractual.
- 13) Fuera de los supuestos anteriores, el Acuerdo Marco podrá rescindirse de común acuerdo por ambas partes.

18.2. Sanciones por incumplimiento.

Si del incumplimiento por parte del adjudicatario se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en los fines y actividades de **las Entidades Partícipes** y ésta no decidiese la resolución del Acuerdo Marco, el adjudicatario vendrá obligado a abonar todos aquellos daños y perjuicios que efectivamente le hubiese irrogado a **las Entidades Partícipes**.

Las Entidades Partícipes, previa audiencia del adjudicatario podrá establecer sanciones por incumplimiento de las obligaciones dimanantes del Acuerdo Marco, siempre que no constituyan causa suficiente para la resolución del mismo, de entre un 1 hasta un 5% del importe del presupuesto máximo de licitación, en atención a la gravedad del mismo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de **las Entidades Partícipes**.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el Acuerdo Marco, **las Entidades Partícipes** podrá optar, indistintamente, por instar su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el Pliego de Cláusulas Generales.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por **las Entidades Partícipes** un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

19. GASTOS GENERALES.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos y tributos, si los hubiese, derivados de los anuncios realizados para la licitación del Acuerdo Marco. El importe correspondiente se descontará de la primera factura.

20. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente Acuerdo Marco vendrá regido (en orden decreciente):

1. Por el presente Pliego de Cláusulas Generales, de Prescripciones Técnicas, los distintos Anexos y por las Instrucciones Internas de Contratación de **las Entidades Partícipes** en cuanto les sean de aplicación.
2. Por el documento de formalización del Acuerdo Marco.
3. Por la Oferta de la Adjudicataria.

4. Por último, en todo en cuanto no les sea aplicable de manera preceptiva los documentos citados en los apartados anteriores, o en los aspectos que éstos no regulen, se regirán por el Derecho Privado.

El contratista, por otra parte, quedará sometido a cuantas disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo resulten de aplicación durante el período de duración del presente Acuerdo Marco y, en especial, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones aplicables..

Una vez adjudicado el Acuerdo Marco, se procurará sean resueltas las controversias relativas a la ejecución del mismo, por el común acuerdo entre las partes. De no alcanzarse dicho acuerdo el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los Acuerdo Marcos, y serán sometidas por cualquiera de las partes ante los Juzgados y Tribunales ordinarios de la ciudad de Valencia, con expresa renuncia al fuero propio que respectivamente pudiera corresponderles.

21. ANEXOS.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña(en
nombre propio o en representación de.....) con
domicilio en..... Provincia de.....
D.N.I.....Teléfono.....

EXPONE,

Que cumpliendo los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Particulares por el que se convoca la licitación para la adjudicación de un **Acuerdo Marco para el suministro de botiquines y reposiciones para las Entidades Partícipes de la licitación con número de Expediente: SUM-17-213-SSGG:**

SOLICITA,

Participar en el citado concurso, con expreso sometimiento a las cláusulas recogidas en los Pliegos y Anexos del mismo. Para lo cual acompaña, junto a esta solicitud la documentación que se recoge en Pliegos y Anexos del mismo.

A tal efecto, expresamente

DECLARA,

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con **las Entidades Partícipes**
2. Que acepta incondicionalmente la totalidad de las cláusulas del Pliego de Cláusulas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen esta licitación.

En a..... dede 201.....

Firma y sello del licitador

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con DNI/NIE
en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad de
.....

Ante el Órgano de Contratación de **umivale** y en relación con la licitación convocada para adjudicar el **Acuerdo Marco para el suministro de botiquines y sus reposiciones para las Entidades Partícipes de la licitación con número de Expediente: SUM-17-213-SSGG**

DECLARA,

1. Que ni el firmante de la presente declaración ni, en su caso, la citada sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales, se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Que ni el firmante de la declaración ni la persona física/jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 91.2 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la actual Ley General de la Seguridad Social.
3. Que, con los efectos previstos en el art. 60, 1 e) del TRLCSP, todos los datos facilitados a **las Entidades Partícipes** son ciertos, comprometiéndose a facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y cumplir la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Que el firmante y, en su caso, la sociedad a la que representa, se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tienen deudas en período ejecutivo de pago.
5. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con la Entidad convocante del concurso en su condición de entidad perteneciente al Sector Público.
6. Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas o algún certificado comunitario de clasificación, las circunstancias reflejadas en los mismos no han experimentado variación alguna
7. Que la totalidad de la documentación presentada mediante fotocopia o formato PDF y soporte digital es copia veraz y completa del original y que al día de la fecha mantiene plena vigencia, comprometiéndose asimismo, en el caso de resultar adjudicatario, a aportar cuanta documentación original o compulsada notarialmente le fuera requerida por **las Entidades Partícipes**

8. Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente
9. Que, con respecto a las notificaciones telemáticas que pudieran utilizarse en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este Acuerdo Marco, de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: **(Marcar lo que proceda).**

☐ **CONSIENTE** la utilización de medios electrónicos por parte de **las Entidades Partícipes** para la realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación.

☐ **NO CONSIENTE** la utilización de medios electrónicos por parte de **las Entidades Partícipes** para la realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación

10. Que detalla a continuación la relación de Personas Autorizadas, y sus respectivas direcciones de correo electrónico, para la comunicación por parte de **las Entidades Partícipes** de las notificaciones relativas a la presente licitación mediante la utilización de medios electrónicos:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES:

Nombre y Apellidos ⁽²⁾	NIF	Correo electrónico Alta Plataforma de Contratación del Sector Público
(Dispone de un manual para tramitar el alta en la "Guía para Empresas y Autónomos" colgada en el Perfil del Contratante de umivale de la Plataforma de Contratación del Sector Público)		

Umivale como medio preferente de comunicación con las empresas licitadoras utilizará la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es>. Los licitadores deberán darse de alta en esta plataforma, siguiendo las instrucciones que en ella se indican, y, aportar a las Entidades Partícipes la dirección de correo que hayan utilizado en el alta, en las licitaciones a las que se presenten

Y para que conste a los efectos legales oportunos firma la presente,

En -----, a ----- de ----- de 20.....

Firma y sello del licitador

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de datos de carácter personal y legislación que la desarrolla, le informamos que los datos facilitados por Usted quedarán incorporados a un fichero dado de alta en la AGPD del que es responsable umivale, cuya finalidad es facilitar la gestión del Servicio de Contratación. Usted podrá en todo momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud dirigida a umivale, Avda. Reial Monestir de Poblet nº 20, CP: 46930, Quart de Poblet (Valencia).

ANEXO II bis

COMPROMISO DE ACREDITACIÓN

D./Dña., con DNI/NIE
en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad de
....., ante el Órgano de Contratación de
umivale y en relación con la licitación de referencia

DECLARA,

Que en el caso de resultar adjudicatario de la licitación de referencia, se compromete a aportar tan pronto le sea comunicado este hecho por **las Entidades Partícipes** y en todo caso antes de la formalización del Acuerdo Marco, la documentación que más adelante se relaciona. Esta documentación deberá ser aportada **en formato PDF y soporte digital**, ya sea por correo electrónico o en mano en CD, DVD, memoria USB o similar.

Documentación a aportar:		
(1)	(2)	(1) Empresario individual (2) Entidad jurídica
	<input checked="" type="checkbox"/>	Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, Registro Oficial correspondiente.
	<input checked="" type="checkbox"/>	C.I.F. de la empresa.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad, o el que, reglamentariamente le sustituya de la persona firmante
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica según lo prevenido en el anuncio de licitación.
<input type="checkbox"/>		Titulación que permite el ejercicio profesional
<input type="checkbox"/>		Colegiación que permite el ejercicio profesional (<i>carnet o certificado del colegio</i>)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización sanitaria en vigor expedida por la CCAA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inscripción en el Registro de Entidades Sanitarias autorizadas de la CCAA
<ul style="list-style-type: none"> En todo caso la inscripción en cualquier Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 del TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el TRLCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan. En el caso de que toda o parte de la anterior documentación se encuentre ya en poder del Órgano de Contratación como resultado de la participación en alguna otra licitación anterior, deberá acreditarse mediante una declaración responsable al efecto. 		

Y para que conste a los efectos legales oportunos firma la presente,

En -----, a ----- de ----- de 20.....

Firma y sello del licitador

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de datos de carácter personal y legislación que la desarrolla, le informamos que los datos facilitados por Usted quedarán incorporados a un fichero dado de alta en la AGPD del que es responsable umivale, cuya finalidad es facilitar la gestión del Servicio de Contratación. Usted podrá en todo momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud dirigida a umivale, Avda. Reial Monestir de Poblet nº 20, CP: 46930, Quart de Poblet (Valencia).

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña -----
 ---, con D.N.I. nº -----, y domicilio en -----
 ----- C/ ----- nº -----,
 actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa -----
 -----con N.I.F.--
 -----, a la cual represento en su calidad de -----

PRIMERO: Que, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Acuerdo Marco para el suministro de botiquines y sus reposiciones para las Entidades Partícipes de la licitación con número de Expediente: SUM-17-213-SSGG**, se comprometo a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Particulares, Prescripciones Técnicas y a los distintos ANEXOS, a cuyo efecto formula la siguiente proposición:

I. OFERTA ECONÓMICA:	
Nº de Lote	Importe ANUAL Total Ofertado (*)

I.1. Armarios, maletines, neceseres, riñoneras y repuestos

I.2. "Material suelto"

() El licitador deberá de cumplimentar primeramente su oferta en el fichero Excel identificado como "Anexo III - Proposición Económica.xlsm". A continuación tomará el total ANUAL de cada uno de los apartados y los transcribirá en el cuadro anterior. Por último, adjuntará al presente documento, el listado de detalle impreso de ese fichero y el mencionado fichero Excel, constituyendo todo ello la oferta económica del licitador. En caso de discrepancia entre dichas informaciones se considerará como válida la contenida en el fichero Excel indicado.*

SEGUNDO: Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, ha sido comprendido no sólo el precio de los suministros objeto del Acuerdo Marco, sino asimismo la totalidad de gastos que se hayan definido en el Pliego de Cláusulas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas obligatorios para el contratista, con excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, que no obstante, será repercutido en las correspondientes facturas, como partida independiente.

TERCERO: Que se comprometo a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución de los Acuerdo Marcos, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de Datos.

En ----- a ---- de ----- de 20-----

Firma y sello del licitador

ANEXO IV

(Sólo en el caso de que el Licitador se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D./Dña., con DNI/NIE
en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad de
....., inscrita en el Registro Oficial de
Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado con el n.º, al objeto de
participar en la licitación del **Acuerdo Marco para el suministro de botiquines y sus reposiciones para las Entidades Partícipes de la licitación con número de Expediente: SUM-17-213-SSGG**, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
- ☐ Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro:

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

(Marcar lo que proceda)

Y para que conste a los efectos legales oportunos firma la presente,

En -----, a ----- de ----- de 20.....

Firma y sello del licitador

ANEXO IX DECLARACIÓN VIGENCIA DOCUMENTACIÓN

D./Dña., con DNI/NIE
en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad de
....., ante el Órgano de Contratación de
umivale y en relación con la licitación del **Acuerdo Marco para el suministro de
botiquines y sus reposiciones para las Entidades Partícipes de la licitación con
número de Expediente: SUM-17-213-SSGG,**

DECLARA,

Que la documentación administrativa de esta Entidad que más abajo se relaciona,
figura en poder de **las Entidades Partícipes** por haber sido presentada en el
expediente nº, y la misma mantiene su plena vigencia sin
variación alguna a la fecha de este documento:

Documentación ya aportada en un expediente anterior		
(1)	(2)	(1) Empresario individual (2) Entidad jurídica
	<input type="checkbox"/>	Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, Registro Oficial correspondiente.
	<input type="checkbox"/>	C.I.F. de la empresa.
	<input type="checkbox"/>	Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad, o el que, reglamentariamente le sustituya de la persona firmante
<input type="checkbox"/>		Titulación que permite el ejercicio profesional
<input type="checkbox"/>		Colegiación que permite el ejercicio profesional (<i>carnet o certificado del colegio</i>)

Y para que conste a los efectos legales oportunos firma la presente,

En -----, a ----- de ----- de 20.....

Firma y sello del licitador

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de datos de carácter personal y legislación que la desarrolla, le informamos que los datos facilitados por Usted quedarán incorporados a un fichero dado de alta en la AGPD del que es responsable umivale, cuya finalidad es facilitar la gestión del Servicio de Contratación. Usted podrá en todo momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud dirigida a umivale, Avda. Reial Monestir de Poblet nº 20, CP: 46930, Quart de Poblet (Valencia).

ANEXO X IMPORTES DE LICITACIÓN POR MUTUA PARTICÍPE

(Importes sin IVA)	Presupuesto	Valor
	Base	estimado
	Licitación	licitación
	2 años	(TOTAL)

LOTE Unico: Suministro de Botiquines

Navarra	73.499,95	150.674,90
MAZ	537.388,45	1.101.646,32
MONTAÑESA	125.968,33	258.235,08
UMIVALE	568.650,22	1.165.732,95
Total Lote Único	<u>1.305.506,95</u>	<u>2.676.289,25</u>