



Asunto: informe sobre o prego modelo de cláusulas administrativas particulares para a contratación do subministro de bens de forma sucesiva e por prezo unitario, procedemento aberto, con adxudicación baseada en criterios avaliados de forma automática por aplicación de fórmulas e criterios cuxa cuantificación depende de xuízos de valor e suxeito a regulación harmonizada (SS/A3S).

Xestor: Dirección Xeral de Recursos Económicos.

Ref.: 352/2016

Con data 4 de novembro remítese para informe o prego modelo de cláusulas administrativas particulares para a contratación do subministro de bens de forma sucesiva e por prezo unitario, procedemento aberto, con adxudicación baseada en criterios avaliados de forma automática por aplicación de fórmulas e criterios cuxa cuantificación depende de xuízos de valor e suxeito a regulación harmonizada (SS/A3S).

Con data 16 de novembro recíbese de novo o prego modelo, despois de que polo órgano xestor se introducisen no texto diversas matizacións efectuadas pola Asesoría Xurídica da Consellería de Sanidade e por esta mesma Asesoría, referentes todas elas a cuestións de estilo e de técnica normativa.

Efectivamente o prego modelo do que se solicita informe adáptase co previsto con carácter xeral no texto refundido a Lei de contratos do sector público aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, ademais do disposto no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións públicas (modificado polo Real decreto 773/2015, do 28 de agosto) e polas leis da Comunidade Autónoma de Galicia 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico e pola Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Ademais na redacción do prego modelo tívose en conta a aplicación da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública, que é precisamente a que motiva a remisión do prego que se está a informar.

No prego, establécense as condicións de carácter xeral aplicables a procedementos de contratación co Servizo Galego de Saúde que tendo natureza análoga de adecúen as



especificidades que se prevén no mesmo o que esixe que para cada un deles existirá unha folla de especificacións que conterà as características individualizadas respecto ao prego modelo e a súa tipificación como contrato de subministro suxeito a regulación harmonizada.

Por todo isto infórmase favorabelmente o prego modelo referenciado, e sélanse todas as súas follas a efectos de autenticación documental.

En Santiago de Compostela, a 23 de novembro de 2016

O letrado da Xunta de Galicia

Asesoría Xurídica do Sergas

Fernando Jorge Mora



PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES DE FORMA SUCESIVA Y POR PRECIO UNITARIO UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON ADJUDICACIÓN BASADA EN CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS Y CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE JUICIOS DE VALOR Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (SS/A3S)

ÍNDICE

1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

- 1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
- 1.2. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
- 1.4. RECURSOS Y MEDIDAS PROVISIONALES
- 1.5. JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 1.6. PERFIL DEL CONTRATANTE

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 2.1. OBJETO DEL CONTRATO
- 2.2. VARIANTES
- 2.3. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONTRATOS QUE DERIVEN DEL ACUERDO
- 2.4. PRÓRROGA

3. PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

- 3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO
- 3.2. PRECIOS UNITARIOS
- 3.3. REVISIÓN DE PRECIOS
- 3.4. EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 3.5. GASTOS DE PUBLICIDAD

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 4.1. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS
- 4.2. UNIONES DE EMPRESARIOS



5. LICITACIÓN

- 5.1. DOCUMENTACIÓN
- 5.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
- 5.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A
- 5.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B
- 5.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C
- 5.6. PROPOSICIONES Y RETIRADA DE LAS MISMAS UNA VEZ PRESENTADAS.
- 5.7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

6. ADJUDICACIÓN

- 6.1. MESA DE CONTRATACIÓN.
- 6.2. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A
- 6.3. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B
- 6.4. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C
- 6.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 6.6. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
- 6.7. GARANTÍA DEFINITIVA
- 6.8. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA GARANTÍA PROVISIONAL

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PLAZO Y CONTENIDO

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

- 8.1. FORMA DE EJECUCIÓN
- 8.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
- 8.3. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO Y RECEPCIÓN
- 8.4. GARANTÍA DEL SUMINISTRO
- 8.5. FORMA DE PAGO
- 8.6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 8.7. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
- 8.8. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 8.9. RESOLUCION DEL CONTRATO



ANEXOS

- ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA
ANEXO II: CONTENIDO DEL SOBRE B
ANEXO III: CONTENIDO DEL SOBRE C



PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES DE FORMA SUCESIVA Y POR PRECIO UNITARIO UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON ADJUDICACIÓN BASADA EN CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS Y CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE JUICIOS DE VALOR Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (SS/A3S)

1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

- 1.1.1. El ente contratante se considera Administración Pública, según lo establecido en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- 1.1.2. La presente contratación se registrará por lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCA), en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, la empresa adjudicataria. Asimismo se registrará por el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT), que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como la ejecución de la misma.
- 1.1.3. En todo lo no previsto en los pliegos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, en el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, en el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) modificado por RD 773/2015, de 28 de agosto, en las leyes de la Comunidad Autónoma de Galicia 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico y 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en las demás normas y disposiciones de igual o inferior rango que modifiquen o complementen a las anteriores y que sean de aplicación.
- 1.1.4. Se tendrán en cuenta, en la presente contratación, aquellos preceptos con efecto directo recogidos en la Directiva 2014/24/UE del parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- 1.1.5. El presente Pliego-Modelo establece las condiciones generales aplicables a las contrataciones que teniendo naturaleza análoga se adecuen a las condiciones previstas en este pliego.
La individualización de cada contratación se conformará mediante la descripción de los apartados previstos en las HOJAS DE ESPECIFICACIONES (CARÁTULA) que, aprobada por el órgano de contratación, figura como parte integrante del presente pliego.

1.2. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO

La presente contratación se tipifica como contrato de suministro, sujeto a regulación armonizada, en el que el empresario se obliga a entregar los bienes objeto del contrato de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, según se establece en el artículo 9.3.a) del TRLCSP.



1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

- 1.3.1. Para la adjudicación del contrato se aplicará el procedimiento abierto conforme lo dispuesto en los artículos 138 y 157 a 161, y teniendo en cuenta las especialidades de los artículos 9.3.a) y 197.1, del TRLCSP.
- 1.3.2. La adjudicación del contrato se efectuará de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo II del Título II del Libro III del TRLCSP para los acuerdos marco celebrados con un único empresario.
- 1.3.3. La tramitación del expediente se ajustará a lo establecido en el **apartado 4.4. de las hojas de especificaciones**.

1.4. RECURSOS Y MEDIDAS PROVISIONALES

- 1.4.1. Serán susceptibles, en los casos que proceda, de recurso especial en materia de contratación los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP. Los recursos se interpondrán según el procedimiento establecido en el artículo 44 del citado Texto Refundido.
 - 1.4.2. El conocimiento y la resolución de las cuestiones de nulidad formuladas, y de los recursos especiales en materia de contratación que se interpongan, en relación con el procedimiento de contratación, estarán encomendadas al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 41.1 del Texto Refundido y en el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencias de recursos contractuales (DOG Núm. 225 Lunes, 25 de noviembre de 2013).
 - 1.4.3. Antes de interponer el recurso especial, las personas físicas y jurídicas legitimadas para ello, podrán solicitar, ante el órgano competente para resolver el recurso, la adopción de medidas provisionales tal y como se recoge en el artículo 43 del TRLCSP.
 - 1.4.4. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 40 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.
 - 1.4.5. Las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato o contratos administrativos, derivados del presente procedimiento, en los casos en que no proceda la interposición del recurso especial, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 1.5. JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 1.5.1. La resolución de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato administrativo, derivado del presente expediente, será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
 - 1.5.2. También conocerá, dicho orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el artículo 41 del TRLCSP.



1.6. PERFIL DEL CONTRATANTE

La información relativa a la presente contratación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 158.2 del TRLCSP, se puede obtener a través del perfil del contratante www.sergas.es.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

- 2.1.1. El objeto de la presente contratación es la celebración de un contrato de suministros, tramitado como acuerdo marco con un único empresario, de entrega sucesiva y por precio unitario de los productos o bienes muebles que se indican en el **apartado 5 de las hojas de especificaciones**, y cuyas características técnicas se describen en el PPT.
- 2.1.2. La licitación versará sobre la totalidad del suministro. En el caso de que se prevean LOTES se podrá licitar por la totalidad o por alguno o algunos de los LOTES. En caso de licitar por la totalidad se especificará, en todo caso, la oferta para cada lote.
- 2.1.3. El suministro se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente PCA, en las hojas de especificaciones y en el PPT e integran el contrato junto con el documento contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del TRLCSP.
- 2.1.4. El suministro incluye la distribución, el montaje y la instalación y puesta en marcha, caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación.

2.2. VARIANTES

- 2.2.1. Solamente se podrán ofertar variantes cuando así se establezca en el **apartado 6 de las hojas de especificaciones**.
- 2.2.2. En el supuesto de que se admitan, los licitadores podrán introducir en su proposición variantes o alternativas, que con el mismo o distinto precio, pero siempre igual o inferior al presupuesto/precio de licitación, incorporen soluciones o alternativas a las definidas en las prescripciones técnicas y que, en su caso, se acomoden a las condiciones y elementos y número que se especifiquen en el **apartado 6 de las hojas de especificaciones**.
- 2.2.3. Las variantes deberán especificarse conforme el siguiente criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.
- 2.2.4. La posibilidad de que los licitadores ofrezcan variantes o mejoras se indicará en el anuncio de licitación precisando sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

2.3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO MARCO

La duración del contrato se establece en el **apartado 7 de las hojas de especificaciones** no pudiendo exceder de cuatro años, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados, conforme a lo dispuesto en el artículo 196.3 del TRLCSP.

2.4. PRORROGA

- 2.4.1. La posibilidad de prórroga del acuerdo marco y su obligatoriedad se establece en el **apartado 7 de las hojas de especificaciones**.



- 2.4.2. La duración total del acuerdo marco no podrá exceder de cuatro años salvo casos excepcionales debidamente justificados. Las prórrogas no podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado para el contrato inicial.
- 2.4.3. Con objeto de mantener el equilibrio económico del contrato, los precios podrán ser actualizados en caso de prórroga. El sistema o formula utilizado será previsto **en el apartado 7.1.3. hoja de especificaciones.**

3. PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO

- 3.1.1. El valor estimado de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, es el establecido en el **apartado 8.1.1 de las hojas de especificaciones.**
- 3.1.2. El presupuesto máximo de contratación es el fijado en el **apartado 8.1.2 de las hojas de especificaciones.** Dicho presupuesto se determina con carácter estimativo y se corresponde con la previsión de consumo o necesidades de la Administración.
- 3.1.3. En el caso de que la ejecución del contrato abarque más de un ejercicio presupuestario se establece, en el **apartado 8.1.3 de las hojas de especificaciones,** la previsión del desglose del presupuesto en anualidades presupuestarias.
- 3.1.4. En el caso de que se establezcan LOTES, el presupuesto máximo de licitación para cada lote se fija en el **apartado 8.1.4 de las hojas de especificaciones.**

3.2. PRECIOS UNITARIOS

- 3.2.1. Los precios unitarios máximos de licitación se recogen en el **apartado 8.3 de las hojas de especificaciones.** En el caso de que se establezcan lotes, los precios unitarios máximos de cada lote se fijan en dicho apartado.
- 3.2.2. Los precios ofertados se indicarán en euros. Tienen carácter global, por lo que se incluyen todos los factores de valoración e impuestos que se devengan por razón del contrato, excepto el Impuesto sobre Valor Añadido que se indicará como partida independiente.
- 3.2.3. En el caso de que alguno/s de los lotes o la contratación, cuando ésta no se formule en lotes, incluya líneas de artículos o productos diferenciados, los precios que se formulan para cada artículo tendrán la consideración de máximos a efectos de licitación, salvo que se determine su carácter orientativo en el apartado 5 de las hojas de especificaciones. En todo caso, las ofertas deberán incluir la totalidad de artículos o productos diferenciados, especificando el precio de cada uno.

3.3. REVISIÓN DE PRECIOS

- 3.3.1. Los precios de los contratos resultantes del procedimiento de adjudicación podrán ser objeto de revisión conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.
- 3.3.2. La procedencia o improcedencia se indica en el **apartado 8.4 de las hojas de especificaciones.**



3.4. EXISTENCIA DE CRÉDITO

- 3.4.1. Para la ejecución de los compromisos económicos de los contratos que se deriven del acuerdo marco existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria que se indica en el **apartado 9 de las hojas de especificaciones**.
- 3.4.2. En el supuesto de que el expediente de contratación se tramite como anticipado de gasto, este gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes presupuestos.

3.5. GASTOS DE PUBLICIDAD

Los gastos que origine la publicación, por una sola vez, de los anuncios del presente procedimiento en los correspondientes Boletines Oficiales serán de cuenta del adjudicatario del contrato, sin que pueda imputarse a la Administración contratante ningún pago por tal concepto. En el supuesto de existir varios adjudicatarios, los gastos por este concepto serán distribuidos en proporción a la cuantía del presupuesto de licitación de los lotes adjudicados a cada uno. El importe máximo de estos gastos se recoge en el **apartado 26 de las hojas de especificaciones**.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS

Según lo dispuesto en los artículos 54 a 60 del TRLCSP.

4.2. UNIONES DE EMPRESARIOS.

Según lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP

5. LICITACIÓN

5.1. DOCUMENTACIÓN

- 5.1.1. Para tomar parte en el procedimiento será preciso que el licitador aporte la documentación que integra la proposición, dividida en TRES partes:
1. SOBRE A: Documentación administrativa (acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).
 2. SOBRE B: Documentación relativa a los criterios no valorables de forma automática.
 3. SOBRE C: Documentación relativa a los criterios valorables de forma automática.
- 5.1.2. La documentación se presentará en tres sobres independientes. Los sobres se presentarán cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la contratación a la que concurren (código del expediente, objeto y lote o lotes a los que presenta oferta) y firmados por el contratista o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección, teléfono, fax y correo electrónico y, de estar inscrito, el número de Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- 5.1.3. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, el índice con su contenido enunciado numéricamente e indicando la información incluida en el mismo que consideren confidencial.



- 5.1.4. La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en el **apartado 18 de las hojas de especificaciones**.

5.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

- 5.2.1. La documentación deberá ser entregada en el Registro especificado en el **apartado 19 de las hojas de especificaciones**.

- 5.2.2. No obstante, lo dispuesto en el punto anterior, los licitadores podrán enviar sus proposiciones por correo, en cuyo caso, deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Esta notificación se cursará al órgano de contratación a través de la unidad administrativa gestora indicada en el **apartado 1.3. de las hojas de especificaciones**.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

- 5.2.3. El plazo de presentación o envío será el indicado en el anuncio de licitación.

5.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A

- 5.3.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y el Reglamento de ejecución (UE) 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 (DEUC), **la documentación administrativa será sustituida por dicho DEUC**, que podrán obtener y cumplimentar en las direcciones electrónicas indicadas en las hojas de especificaciones.

Independientemente de que se aporte el DEUC, las empresas licitadoras deberán cumplimentar el Anexo I del presente pliego.

En el caso de que el licitador sea una UTE se presentará un DEUC por cada una de las empresas y la documentación exigida en el artículo 59 del TRLCSP.

Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes a los que se apliquen los mismos criterios de selección).

Los licitadores serán excluidos del procedimiento de contratación, sin perjuicio de las acciones que proceda interponer, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión, o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

- 5.3.2. El licitador deberá indicar en el exterior del sobre A el número de Lote, o números de Lotes, a los que licite en caso de que el expediente este dividido en lotes.



- 5.3.3. Cuando el órgano de contratación decida, justificándolo suficientemente en el expediente, exigir una garantía provisional su importe se recogerá en el **apartado 10 de las hojas de especificaciones** y podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y que se depositará según lo establecido en el artículo 103 de dicho Texto Refundido.
- 5.3.4. El licitador deberá indicar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, señalando dicho medio como preferente y consintiendo en su utilización..
- 5.3.5. Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, lo deberán indicar en la documentación administrativa a entregar, a los efectos de la aplicación del régimen de apreciación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- 5.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B
- 5.4.1. El Sobre B contendrá los documentos acreditativos de la proposición no valorables mediante cifras, porcentajes o fórmulas y que se recogen en el **Anexo II** del presente pliego.
- 5.4.2. En este SOBRE B no se puede incluir información alguna que permita conocer la oferta económica y/o la relativa a los criterios valorables de forma automática. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la **exclusión de la oferta del procedimiento de adjudicación**.
- 5.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C.
- 5.5.1. El Sobre C contendrá los datos relativos a los criterios valorables mediante cifras, porcentajes o fórmulas de conformidad con el modelo que se recoge en el **Anexo III** de este pliego, acompañados, si procede, por los documentos que los acrediten.
- 5.5.2. Los precios ofertados se indicarán en euros. Se considera que en estos precios se encuentran incluidos los costes de transporte y entrega hasta el lugar asignado por el órgano de contratación, y si las características de los bienes suministrados lo requieren se entiende, así mismo, que se incluye su instalación y el adiestramiento necesario del personal que se encargará del manejo de los bienes o productos que lo precisen, en cuyo caso los contratistas expresarán en sus ofertas las características de estos servicios y el coste que representan dentro del precio total.
- 5.5.3. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.
- 5.5.4. Las ofertas que excedan del precio máximo de licitación fijado por el órgano de contratación o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.
- 5.6. PROPOSICIONES Y RETIRADA DE LAS MISMAS UNA VEZ PRESENTADAS.
- 5.6.1. Cada licitador presentará una sola proposición sin perjuicio de lo previsto en la cláusula 2.2. Asimismo, el licitador no podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en otra agrupación temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.



- 5.6.2. La presentación de la proposición por parte del licitador supone la aceptación incondicional del contenido del PCA y del PPT.
- 5.6.3. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.
- 5.6.4. De no dictarse la resolución de adjudicación dentro del plazo establecido en el **apartado 11.3 de las hojas de especificaciones**, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía provisional que, en su caso, hubiesen prestado.
- 5.6.5. La retirada indebida de una proposición o candidatura en el procedimiento de adjudicación impedirá al empresario contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2. letra a) del TRLCSP y se procederá, en su caso, a la incautación de la garantía provisional, según lo establecido en el artículo 103.4 del citado Texto Refundido.
- 5.7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS
- 5.7.1. Cuando así se haga constar en el **apartado 12.1 de las hojas de especificaciones**, para tomar parte en la licitación, las empresas presentarán muestras de los bienes o productos tal y como vayan a suministrarse.
- 5.7.2. Todos los bultos que contengan las muestras deberán llevar, en lugar visible, una etiqueta identificativa, en la que se especificará: SOBRE DE MUESTRAS, denominación y número del expediente de contratación, nombre del licitador y número de bultos que componen el envío de la muestra. Igualmente deberán etiquetarse todas y cada una de las muestras entregadas, indicando, además la empresa licitadora, y, en su caso el número de variante o lote que corresponda.
- 5.7.3. En el caso de que en el **apartado 12 de las hojas de especificaciones** se indique un lugar de entrega de las muestras distinto del de entrega de la documentación de la oferta, dichas muestras deberán entregarse y depositarse en dicho lugar, dentro del plazo de presentación de ofertas. Al depositante se le entregará un recibo que acredite la fecha y hora en que se realice el depósito, conservando la Administración copia firmada por el depositante.
- 5.7.4. Las muestras deberán cumplir la norma de embalaje que se determine en las hojas de especificaciones.
- 5.7.5. Las muestras presentadas por las empresas que no hubiesen resultado adjudicatarias, deberán ser retiradas, previa presentación del correspondiente recibo, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación, salvo aquellas que el órgano de contratación consumiese para valorar las características técnicas del suministro o considere oportuno retener, por haberse interpuesto recurso, reclamación o existir cualquier otra incidencia contractual.
- 5.7.6. Transcurridos los plazos anteriores, las muestras quedarán a disposición del órgano de contratación, que quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.
- 5.7.7. Las muestras no podrán incorporarse como unidades del suministro, salvo autorización expresa del órgano de contratación.



6. ADJUDICACIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

6.1.1. El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una mesa de contratación constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP y el artículo 21 del RD 817/2009.

6.1.2. La mesa podrá estar asistida por los técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán sobre las cuestiones de sus respectivas competencias, a requerimiento de la misma.

6.2. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A

6.2.1. Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá para el examen y calificación de la documentación administrativa, en función de los requisitos exigidos. Si la mesa observase errores u omisiones subsanables, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

A estos efectos lo comunicará por correo electrónico o fax a los interesados, sin perjuicio de que las circunstancias reseñadas se puedan hacer públicas a través del perfil de contratante.

6.2.2. De lo actuado, se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse y que será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario de la Mesa de contratación.

6.2.3. La documentación requerida, para la subsanación de errores u omisiones, deberá ser entregada, en todo caso, en el Registro especificado en el **apartado 19 de las hojas de especificaciones**.

6.3. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B

6.3.1. En la fecha indicada, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la mesa de contratación se constituirá, para la realización de las siguientes actuaciones:

- Revisión de la documentación relativa a la subsanación de defectos u omisiones.
- Adopción de los oportunos acuerdos sobre admisión o exclusión de los licitadores.

6.3.2. En **acto público** se procederá a la realización de las siguientes actuaciones:

- Lectura del anuncio público del procedimiento.
- Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.
- Lectura del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- Lectura de los resultados de la calificación de la documentación administrativa, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.
- Invitación a los asistentes para que comprueben, si lo desean, que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la mesa, y en idénticas condiciones que fueron entregados.
- Apertura de los Sobres B de los licitadores admitidos, que contienen la documentación relativa a los criterios no valorables de forma automática.



- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.
- 6.3.3. Por parte del secretario se redactará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.
- 6.3.4. La mesa de contratación solicitará cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar la evaluación de la documentación presentada por los licitadores.
- 6.4. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C
- 6.4.1. La evaluación del contenido del Sobre B se realizará, en todo caso, antes de la apertura del Sobre C, dejándose constancia documental de ello tal como se establece en el párrafo tercero del artículo 150.2 del TRLCSP.
- 6.4.2. La fecha, hora y lugar de celebración de la mesa de apertura del Sobre C se publicará en el perfil de contratante.
- 6.4.3. En el **acto público** se realizarán las siguientes actuaciones:
 - Lectura de los resultados de la evaluación del contenido del SOBRE B de los licitadores.
 - Apertura de los SOBRES C de los licitadores admitidos.
 - Lectura de las ofertas.
 - Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.
- 6.4.4. Por parte del secretario se redactará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.
- 6.4.5. La mesa de contratación examinará la documentación contenida en los sobres pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar su evaluación.
- 6.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 6.5.1. El órgano de contratación acordará la adjudicación mediante la aplicación de los criterios previstos en el **apartado 11 de las hojas de especificaciones**. Los licitadores deberán acreditar la situación de sus ofertas respecto de cada criterio por los medios que para cada caso indique el órgano de contratación, a efectos de asignarle la puntuación resultante.
- 6.5.2. Los criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operan y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.
- 6.5.3. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal y siempre que, en todo caso, supere los límites previstos en el **apartado 11.2 de las hojas de especificaciones**, se estará a lo previsto en los puntos 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.
- 6.5.4. Los eventuales empates se resolverán en primer lugar a favor de aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 % y en segundo lugar las empresas que hayan implantado un plan de igualdad, según lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.



6.6. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

6.6.1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el apartado 11 de las hojas de especificaciones del presente PCA pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

6.6.2. Según lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación y que deberá presentarse mediante **originales o copias legitimadas por notario o compulsadas por personal autorizado que preste sus servicios en la Xunta de Galicia**:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será el DNI, el NIE o el pasaporte, si se trata de una persona física, o, si la empresa fuera una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuese aplicable. Si no lo fuese, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que constasen las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- b) Acreditación de la representación con que actúa el firmante de la proposición, cuando suscriba la misma en nombre de otra persona. Si el representado fuese un empresario persona física, se acompañará copia autenticada de la escritura de poder notarial bastante, otorgada por el titular o propietario de la empresa a favor de quien suscribió la solicitud en su nombre.

En el caso de que el firmante de la solicitud actúe en nombre de una persona jurídica, aportará copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad, o modificación inscrita en el Registro Mercantil, con aquellos particulares de los estatutos o de los acuerdos sociales de los que se deduzca dicha representación. Si esta no resultase únicamente de los mismos se presentará además poder notarial bastante para justificarla.

En todo caso deberá acompañarse **escrito de reconocimiento de suficiencia de poder bastante firmado por Letrado de la Xunta de Galicia**.

- c) Declaración responsable en la que se haga constar expresamente, tanto en lo que se refiere a las personas físicas como a las personas jurídicas concursantes, no estar incursas en prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP.
- d) Justificación acreditativa de las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Se entenderán acreditadas las referidas circunstancias, mediante la presentación de los documentos que se refieren a continuación:

- Certificado vigente de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado vigente de la Agencia Tributaria (AEAT) justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



- Certificado vigente expedido por la Axencia Tributaria de Galicia en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Documento que acredite estar dado de alta, si es preceptivo, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Las personas naturales o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

e) Solvencia económica y financiera

La documentación acreditativa vendrá fijada en el **apartado 16 de las hojas de especificaciones**, definiendo el órgano de contratación el sistema mediante la elección de uno o varios de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCAP.

f) Solvencia técnica.

La documentación acreditativa vendrá fijada en el **apartado 17 de las hojas de especificaciones**, definiendo el órgano de contratación el sistema, mediante la elección de uno o varios de los medios previstos en el artículo 77 del TRLCSP.

- g) En su caso, la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
- h) Indicación, si procede, de la parte del contrato que la empresa prevé subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial del o de los subcontratistas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP, apartado 21 de las hojas de especificaciones.
- i) Documento acreditativo de la constitución, a disposición del órgano de contratación, de la garantía definitiva.
- j) Documento acreditativo del pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación en las publicaciones correspondientes.
- k) Si fuera necesaria, la documentación que acredite fehacientemente, si es el caso, que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 % de la misma y/o tengan implantado un plan de igualdad.
- l) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

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

6.6.4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



- 6.6.5. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.
- 6.6.6. El órgano de contratación adjudicará el contrato o contratos que pudieran derivarse del presente procedimiento en el plazo establecido en el **apartado 11.3 de las hojas de especificaciones**.

6.6.7. REGISTRO DE CONTRATISTAS

1. Quienes estuviesen inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de septiembre, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, regulado por Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, o presenten certificados comunitarios de clasificación o documentos similares recogidos en el artículo 84 del TRLCSP, están exentos de presentar la documentación válida que figure en los mismos.
 2. Cuando un contratista desee hacer valer su inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, a los efectos previstos en el punto anterior, deberá reflejarlo de forma fehaciente en el exterior del sobre de la documentación administrativa, indicando el **número o números de registro asignados**.
 3. En todos los casos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.3 del TRLCSP el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado de registro no han experimentado variación.
- 6.6.8. Cuando se trate de empresas extranjeras, deberán aportar su documentación administrativa teniendo en cuenta las siguientes especificaciones en relación con la acreditación de los extremos recogidos en la cláusula 6.6.2.:

a) Capacidad de obrar:

La capacidad de obrar de la letra a), de las empresas comunitarias o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el Registro procedente o presentando las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, mientras no se encuentre derogado, o en su caso lo recogido en la normativa que lo sustituya.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En estos contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



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

6.6.9. **La documentación deberá presentarse redactada en castellano o gallego. En caso de presentar traducciones estas serán oficiales.**

6.6.10. Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

6.7. GARANTÍA DEFINITIVA

6.7.1. El adjudicatario viene obligado a constituir y depositar en la Caja General de Depósitos de la Consellería de Facenda a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva del cinco por ciento del presupuesto base de licitación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

6.7.2. La constitución de la garantía se acreditará mediante documento original en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

6.7.3. La garantía podrá prestarse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

6.7.4. La garantía será devuelta o cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

6.7.5. Atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en el **apartado 20 de las hojas de especificaciones**.

6.7.6. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

6.8. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA GARANTÍA PROVISIONAL

6.8.1. La garantía provisional, en caso de que se solicitara, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

6.8.2. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del adjudicatario.



7. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

7.1. PLAZO Y CONTENIDO

- 7.1.1. Será necesario para proceder a la formalización aportar la escritura pública de constitución de Unión Temporal de Empresas cuando el adjudicatario del Acuerdo Marco tuviera tal condición.
- 7.1.2. El Acuerdo Marco se formalizará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
- 7.1.3. La formalización del contrato, al estar sujeto a regulación armonizada y ser susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.
- 7.1.4. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.
- 7.1.5. Al Acuerdo que se formalice se unirán, como anexos, un ejemplar de este PCA y del PPT.
- 7.1.6. El contrato o contratos derivados del acuerdo marco se formalizarán igualmente en documento administrativo en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.
- 7.1.7. Para la adjudicación del primer contrato, o en su caso del único, derivado del acuerdo marco no será necesario, si así se considera, consultar por escrito al empresario adjudicatario del acuerdo marco. Para la adjudicación de los demás contratos derivados se consultará por escrito al empresario adjudicatario del acuerdo marco concediéndole para presentar la oferta el plazo establecido en el apartado 27 de las hoas de especificaciones.
- 7.1.8. Los precios unitarios del acuerdo marco tendrán carácter de máximos pudiendo ser mejorados a la baja en función de la consulta por escrito que se haga al empresario de conformidad con lo previsto en el artículo 198.3 TRLCSP.
- 7.1.9. Podrán ser objeto igualmente de consulta al empresario otros elementos con el fin de que este complete su oferta.
- 7.1.10. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

8.1. FORMA DE EJECUCIÓN

- 8.1.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.



- 8.1.2. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales daños y perjuicios fueran ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
- 8.1.3. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que puede causarle la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.
- 8.1.4. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega, distribución, instalación, y montaje del suministro objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el trabajo vigentes durante la ejecución del contrato.
- 8.1.5. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por si misma análisis, ensayo y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer criterios de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- 8.1.6. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

8.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

- 8.2.1. El contratista está obligado a la entrega del suministro en el plazo establecido en el **apartado 7 de las hojas de especificaciones**, salvo que se hubiera ofertado otro inferior, que será, en ese caso, el exigible.
- 8.2.2. La entrega se realizará en el lugar o lugares indicados en el **apartado 14 de las hojas de especificaciones**.

8.3. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO Y RECEPCIÓN.

- 8.3.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.
- 8.3.2. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte de la Administración, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas por razón de sus características. En su caso, y a los efectos previstos en la cláusula 8.5., se realizarán actos formales de recepción por las entregas parciales realizadas conforme a lo previsto en la cláusula anterior.



- 8.3.3. En caso de entrega de bienes defectuosos la Administración podrá exigir, optativamente, la subsanación de los defectos observados o la realización de un nuevo suministro. En este último supuesto, y para garantizar la efectiva aportación del nuevo suministro, podrá retener hasta que éste se produzca y reciba de conformidad, los artículos defectuosos previamente entregados.
- 8.3.4. Cuando los pliegos prevean la comprobación por muestreo de las entregas, la superación del porcentaje de artículos defectuosos que se establezca facultará a la Administración a rechazar la totalidad de la entrega.
- 8.3.5. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a la indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- 8.4. GARANTÍA DEL SUMINISTRO
- 8.4.1. El plazo de garantía será el indicado en el **apartado 13 de las hojas de especificaciones**.
- 8.4.2. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, se estará a lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP.
- 8.4.3. Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por cualquier concepto genere la retirada, reparación o reposición de los artículos defectuosos.
- 8.4.4. Transcurrido el plazo de garantía sin que el órgano de contratación haya formulado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.
- 8.5. FORMA DE PAGO
- 8.5.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado, y recibido de conformidad, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido según se establece en el artículo 216 del TRLCSP.
- 8.5.2. En el **apartado 15 de las hojas de especificaciones** se podrán recoger especificaciones al régimen general previsto en la cláusula anterior.
- 8.6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 8.6.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
- 8.6.2. El contrato o contratos administrativos derivados de este expediente podrá/n ser modificado/s, por causas no previstas, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de dicho Texto Refundido.
- 8.6.3. Sin perjuicio de lo previsto en la cláusula anterior los contratos podrán modificarse, así mismo, según lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, en las condiciones, con el alcance, límites y porcentajes y siguiendo el procedimiento que se recogen en el **apartado 22 de las hojas de especificaciones**.
- 8.6.4. El órgano de contratación, a propuesta del contratista, podrá sustituir los bienes adjudicados por otros por cese de su comercialización o por incorporación de avances o innovaciones tecnológicas



8.8. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 8.8.1. En cuanto a la ejecución defectuosa y demora por parte del contratista se estará en lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.
- 8.8.2. En el apartado **23 de las hojas de especificaciones** se podrán prever penalidades particulares para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.
- 8.8.3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.
- 8.8.4. La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

8.9. RESOLUCION DEL CONTRATO

- 8.9.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 223 del TRLCSP y las específicamente indicadas para el contrato de suministros del artículo 299 del citado Texto Refundido.
- 8.9.2. Al amparo de los apartados f) y h) del artículo 223 del TRLCSP, se consideran causa de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales las siguientes:
1. Incumplimiento reiterado de las Prescripciones Técnicas del Suministro.
La Administración podrá resolver el contrato por incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro, en cuanto a características de los bienes o condiciones de entrega.
 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales recogidas en el **apartado 24 de las hojas de especificaciones**.
 3. Cesión del contrato sin autorización previa y expresa del órgano de contratación.
 4. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.
- 8.9.3. La aplicación y los efectos de las causas de resolución del contrato serán las previstas legalmente, con carácter principal en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA

Nombre: Apellidos: DNI:

En representación de la empresa:

NIF: Teléfono: Fax:

Correo electrónico:

Dirección a efectos de practicar notificaciones:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que ostento poderes suficientes para representar a la entidad licitadora.
2. Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de la empresa, ningún alto cargo a los que se refiera la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
3. Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la empresa, es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
4. Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sobre empresas vinculadas, la empresa (consignar el que proceda):
 - ☐ No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.
 - ☐ Pertenece al grupo de empresas..... O está integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:
 - a).....
 - b).....,
 - etc.
5. Que conozco el PCAP, el PPT y la restante documentación de carácter contractual que regula la licitación y que los acepto incondicionalmente, sin salvedad ni reserva alguna, según lo dispuesto en el artículo 145.1 del TRLCSP.
6. Que me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que, en su caso, exija el PCAP.



- ☐ 7. Que ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico:
- ☐ 8. Que la empresa tiene en su cuadro de personal un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al dos por cien (2 %) de este (consignar el % que proceda).
- ☐ 9. Que la empresa tiene implantado un plan de igualdad.
- ☐ 10. (Solo en el caso de empresas extranjeras) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en relación al contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
11. Que conozco el contenido y el alcance del Código ético institucional de la Xunta de Galicia www.sergas.es/Docs/empresa/CODIGO_ETICO.pdf
12. Que son ciertos los datos que se indican en esta declaración responsable.

Lugar, fecha, sello y firma



ANEXO II

CONTENIDO DEL SOBRE B



ANEXO III

CONTENIDO DEL SOBRE C