



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON VARIOS ADJUDICATARIOS PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS (MEDIOS DE CONTRASTE) CON DESTINO A LOS CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

INDICE

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1- Objeto del acuerdo marco y necesidad a satisfacer.
- 1.2- Importe estimado
- 1.3- Presupuesto base de licitación del acuerdo marco.
- 1.4- Variantes.
- 1.5- Duración del acuerdo marco
- 1.6- Prórroga.

2.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

- 2.1- Procedimiento de adjudicación.
- 2.2- Capacidad para contratar.
- 2.3- Solvencia de los licitadores.
- 2.4- Licitación.

3.- ADJUDICACIÓN

- 3.1- Actuaciones previas a la adjudicación del acuerdo marco.
- 3.2- Adjudicación del Acuerdo Marco
- 3.3- Notificación a los candidatos o licitadores y publicidad de la adjudicación

4.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

- 4.1- Documentación previa a la formalización.
- 4.2- Formalización.
- 4.3- Publicidad de la formalización

5.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

- 5.1- Forma de Ejecución.
- 5.2- Dirección e inspección de ejecución.
- 5.3- Modificación del acuerdo marco.
- 5.4- Suspensión del acuerdo marco.
- 5.5- Cesión.
- 5.6- Subcontratación



5.7- Adjudicaciones derivadas

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1- Revisión de precios.

6.2- Obligaciones y gastos exigibles al contratista.

7.- EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

7.1- Cumplimiento del acuerdo marco.

7.2- Resolución del acuerdo marco.

8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

9.1 Normas generales.

9.2 Recurso especial en materia de contratación.

9.3 Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

10.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.

ANEXOS Nº 1.- Modelo de declaración responsable.

ANEXO Nºs 2 y 2 Bis.- Modelo de proposición económica.

ANEXO Nº 3.- Declaración del marcado CE

ANEXO Nº 4.- Relación de productos ofertados

ANEXO Nº 5: Dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones

ANEXO Nº 6 Modelo integración social discapacitados

ANEXO Nº 7 Declaración responsable de comunicación a la AEMPS de la fecha de la comercialización efectiva de cada presentación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON VARIOS ADJUDICATARIOS PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS (MEDIOS DE CONTRASTE) CON DESTINO A LOS CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y NECESIDAD A SATISFACER

1.1.1. El Acuerdo Marco que se regula por este Pliego tiene por objeto la adquisición de productos o bienes muebles especificados en el apartado 5 del Cuadro de Características que forma parte de este Pliego. En dicho apartado se recoge la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA-2008) y, en su caso, del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV).

1.1.2. El objeto del presente Acuerdo Marco va dirigido a satisfacer las necesidades de la Administración contratante a las que se refiere el apartado 6 del Cuadro de Características.

El suministro de los productos o bienes muebles contratados se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. IMPORTE ESTIMADO

1.2.1. El importe estimado para este Acuerdo Marco es el indicado en el apartado 10 del Cuadro de Características.

1.3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

1.3.1. El presupuesto base de licitación del Acuerdo Marco se formula de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11 del Cuadro de Características. En todo caso se indicará como partida independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración.

1.3.2. El precio se determina con referencia a precios unitarios de cada una de las unidades objeto de licitación, el mismo será el señalado en el apartado 11.3 del Cuadro de Características.

1.4. VARIANTES

1.4.1. Para la admisión de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 7.1 del Cuadro de Características.

1.5. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO

- 1.5.1.** El plazo máximo de duración del Acuerdo Marco es el establecido en el apartado 8 del Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y producirá efectos conforme a lo indicado en el mismo.

1.6. PRÓRROGA

- 1.6.1.** El Acuerdo Marco derivado de la presente licitación será susceptible de prórroga en la forma y condiciones indicadas en el apartado 9 del Cuadro de Características, permaneciendo las características del mismo inalterables.
- 1.6.2.** La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que se haya previsto expresamente lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.
- 1.6.3.** La prórroga del acuerdo marco será siempre expresa y se formalizará, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, en documento suscrito por ambas partes.

2. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

2.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 2.1.1.** La adjudicación del Acuerdo Marco se llevará a cabo mediante Procedimiento Abierto, de acuerdo con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, del TRLCSP.

2.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.2.1. Personas naturales o jurídicas

Sólo podrán concurrir a la adjudicación del Acuerdo Marco las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la forma establecida en el presente Pliego.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al Acuerdo Marco objeto de la adjudicación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

2.2.2. Empresarios extranjeros

2.2.2.1. Empresas Comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con esta Administración, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

2.2.2.2. Empresas no Comunitarias.

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

2.2.2.3. Uniones de Empresarios

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del acuerdo marco a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del acuerdo marco hasta su extinción.

Los empresarios que concurren 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.

2.3. SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

- 2.3.1.** Los licitadores acreditarán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional determinadas por el órgano de contratación, conforme a lo indicado en el apartado 13 del Cuadro de Características.

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.



- 2.3.2.** En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54 y ss. del TRLCSP y a lo establecido en el Cuadro de Características del presente Pliego, de acuerdo con los criterios de selección señalados en el apartado 13 del Cuadro de Características, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, las características acreditadas por cada uno de las integrantes de la misma.

2.4. LICITACIÓN

2.4.1. Perfil de Contratante

En el apartado 19 del Cuadro de Características se indica la página web institucional donde se especificará la forma de acceso a la información relativa a la presente licitación.

2.4.2. Documentación

La documentación constará de dos (2) sobres separados e independientes, numerados, cerrados, firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación de la licitación a la que concurren y del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como del número de teléfono y, en su caso, de fax.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción jurada correspondiente, la Administración contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

• DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

Se incluirá en un sobre independiente y separado, identificado como **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL”**, la siguiente documentación:

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los **licitadores:**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.



4.- Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

5.- En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del acuerdo marco, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

B) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

Si el licitador fuera persona jurídica, el representante deberá aportar el poder general que deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro correspondiente. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción.

C) Los documentos indicados en el apartado 13 del Cuadro de Características y en el anuncio de licitación, de entre los reseñados en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

D) Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el Anexo nº 1, en la que se contengan los siguientes aspectos:

1.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes,

2.- No tener deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.

3.- No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los Miembros de la Junta de Castilla y León y de otros Cargos de la Comunidad de la Comunidad Autónoma, con la extensión a que se refiere la letra f del artículo del artículo 60 del TRLCSP.

E) Cuando el objeto del acuerdo marco sean productos sanitarios regulados por el Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, (B.O.E de 06/11/09) los licitadores deberán presentar declaración expresa responsable sobre el marcado CE de los productos ofertados, conforme al Anexo 3.

E) Las empresas extranjeras, en los casos en los que el acuerdo marco vaya a ejecutarse en España, formularán declaración responsable sometiéndose 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 acuerdo marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- F) Asimismo, podrá indicarse una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y comunicaciones.
- G) En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, y en los supuestos que sea obligatorio contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, los licitadores deberán aportar certificación de la empresa en la que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En los casos en los que los licitadores no tengan la obligación antes citada, deberán presentar una declaración indicando que no están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 1/2013, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en **Anexo nº 6.**

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Orden HAC/1102/2007 de 31 de mayo, por la que se regula el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León) podrán presentar Certificación del citado Registro, la cual les dispensará de la aportación de los documentos que en ella se recogen mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día. Junto a la certificación indicada, se deberá presentar declaración expresa responsable de la empresa en la que manifieste que no se han modificado los datos obrantes en el mismo, salvo lo relativo a los datos referidos a obligaciones tributarias y de seguridad social, en su caso.

Además de la aportación de los documentos reseñados anteriormente, será requisito indispensable para licitar, la presentación los documentos específicos que se relacionen, en su caso, en el apartado 17.1 del Cuadro de Características.

• **PROPOSICIÓN**

Constará de un sobre denominado "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS".

- En este Sobre de "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS" se incluirá la siguiente documentación, ajustada a los modelos indicados en este pliego:

Oferta Económica

- 1- La oferta económica se formulará ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo 2 y 2 bis de este Pliego.**

2- La oferta económica deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

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

4- Los precios ofertados se indicarán en euros, debiendo en todo caso aparecer en partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido. Formará parte del precio (excluido IVA) cualquier otro tributo que como consecuencia de la realización del suministro pudiera corresponder, así como los gastos de entrega y transporte hasta el lugar/es designados por la Administración contratante.

5- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones económicas en las que figure.

6- Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio unitario de licitación formulado por la Administración en el apartado 11 del Cuadro de Características.

Los sobres se presentarán separados e independientes, identificados, cerrados, firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación de la licitación a la que concurren y del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como del número de teléfono y, en su caso, de fax.

La documentación se presentará aportando los documentos **ORIGINALES** o bien mediante **COPIAS AUTÉNTICAS**. Las fotocopias o escaneos de dichos documentos no tendrán validez si en ellos no consta su autenticidad legal derivada del cotejo con el original respectivo por parte de funcionario público.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción jurada correspondiente, la Administración contratante no considerará dicha documentación.

2.4.3. Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán exclusivamente en las dependencias u oficinas señaladas en el anuncio de licitación, antes de las 14,00 horas, o serán enviadas por correo a dichas dependencias u oficinas, a la dirección indicada en el citado anuncio, dentro del plazo de admisión señalado en el mismo.

El plazo para la presentación de las proposiciones empieza el día de la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y finaliza en la fecha que se determine en el citado anuncio.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo dentro del plazo de presentación expresado en el anuncio, se incluirán los sobres indicados en la cláusula 2.4.2 en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante e-mail, télex, fax o telegrama en lengua castellana con el siguiente literal:

Mesa de Contratación de (designación del objeto del suministro).- Dirección (la figurada en el anuncio de licitación).- Firma: (la empresa licitante).

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 de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haberse recibido las mismas, éstas no serán admitidas en ningún caso.

2- F2.4.4. Justificación de la presentación.

En el momento de la presentación de las proposiciones en el Registro se proporcionará al solicitante, el resguardo acreditativo del día en que la presentación tenga lugar.

2.4.5. Aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del pliego.

La presentación de proposiciones por parte del licitador supone su aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

3. ADJUDICACIÓN

3.1. ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

3.1.1. Mesa de Contratación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se constituirá la Mesa de Contratación que estará compuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2001 del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, por un Presidente, un mínimo de tres vocales y un secretario designado por el órgano de contratación. Entre los vocales figurarán necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad y un Interventor.

3.1.1.1. Calificación de la documentación administrativa general.

La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación incluida en este sobre, presentada en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres que contenga la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los interesados, por correo electrónico si lo hubieran facilitado, o en otro caso mediante fax, concediendo el plazo reglamentario correspondiente para que el licitador corrija o subsane los mismos.



Si los defectos y omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada.

3.1.1.2. Apertura de las proposiciones.

La Mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, notificará la calificación de los documentos presentados en el sobre DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL, comunicando las proposiciones admitidas, las no admitidas y las rechazadas.

Acto seguido, por la Mesa de Contratación se procederá a la apertura de la documentación que integra la proposición: sobre **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

La Mesa de Contratación no se hará cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de omisiones o defectos materiales encontrados en la documentación administrativa general.

Si no se indicare un número de fax o correo electrónico, o intentada la comunicación por estos medios el resultado fuese negativo, el emplazamiento de los licitadores para su asistencia al acto público se entenderá realizado con la publicación en el perfil de contratante.

3.1.2. Criterios de valoración de las ofertas.

3.1.2.1. Para la adjudicación del acuerdo marco se tendrán en cuenta los criterios de valoración de las ofertas con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la forma que se recoge en el apartado 14 del Cuadro de Características del presente pliego.

3.1.2.2. Para los suministros de productos envasados, cuyo contenido en número de unidades pudiera no ser igual entre los diferentes licitadores, se utilizará como criterio de valoración a efectos del precio, el precio de la unidad de consumo.

3.1.2.3. No existirá la consideración de proposiciones desproporcionadas o anormales.

3.2. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

3.2.1. Propuesta de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que, en su caso, considere precisos, formulará propuesta de adjudicación del acuerdo marco que será elevada al órgano de contratación junto con las actas de las sesiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación del acuerdo marco no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

3.2.2. Renuncia a la celebración del acuerdo marco y desistimiento.

El órgano de contratación, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del acuerdo marco, por razones de interés público debidamente justificadas, así como, desistir



del procedimiento, en el caso de que existiera una infracción no subsanable de las normas de preparación del acuerdo marco o del procedimiento de adjudicación, de conformidad con el artículo 155 del TRLCSP.

3.2.3. Adjudicación del acuerdo marco

1- Clasificación de las proposiciones: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio de licitación.

2- Presentación de documentación previa a la adjudicación: El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP, requerirá a los licitadores que hayan sido propuestos como adjudicatarios para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 2 - FEB 2010
- A) Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del acuerdo marco, o el último recibo del pago del Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:
1. Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto.
 2. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 3. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.
- B) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- C) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D) Declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



- E) Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos reglamentariamente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- F) Cualesquiera otros documentos que le reclame el órgano de contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo marco conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Respecto de la documentación exigida en los apartados B), C) y D) el licitador podrá autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de dicha documentación justificativa.

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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3- Adjudicación del acuerdo marco: Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato al licitador/es que haya/n presentado la/s oferta/s que resulte/n económicamente más ventajosa/s, en resolución motivada.

Para la adjudicación del acuerdo marco habrá un plazo máximo de quince días computados desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en el plazo anteriormente señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.2.4. Garantía definitiva.

El acuerdo marco es un sistema de racionalización de la contratación que no supone en sí mismo la ejecución de un suministro, quedando ésta trasladada a los contratos derivados; además, la adjudicación del acuerdo marco cuando éste se celebra con varios empresarios no garantiza por sí misma la de los contratos derivados, pudiéndose dar el caso de adjudicatarios de acuerdo marco que no llegan a ejecutar ningún suministro.

Atendidas, pues, las circunstancias que concurren en el acuerdo marco y dada la actual situación de recesión económica que tienen que afrontar las empresas, es por lo que, de conformidad con el artículo 95.1 del TRLCSP, se exime a los adjudicatarios del acuerdo marco de la constitución de una garantía definitiva (apartado 15 del Cuadro de Características).

3.3. NOTIFICACIÓN A LOS CANDIDATOS Y LICITADORES Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme el artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, y en particular expresará los extremos indicados en el artículo 151.4 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 al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

3.3.1. Devolución de la documentación.

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 acuerdo marco y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la correspondiente al adjudicatario.

En todo caso, transcurrido el plazo de un mes desde la finalización de los plazos indicados en el párrafo anterior sin que el interesado haya requerido la documentación, la Administración podrá proceder a la destrucción de la misma

4. FORMALIZACION DEL ACUERDO MARCO

4.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Antes de la formalización del acuerdo marco, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación los siguientes documentos originales:

- A) Copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 6.2.2 del presente pliego.
- B) Declaración responsable de la subsistencia de poderes del representante de la empresa cuando se trate de personas jurídicas, o cuando tratándose de personas físicas actúe mediante representación.
- C) En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, deberá presentar la escritura pública de la constitución de la citada Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita en el registro correspondiente, procediéndose a aplicar el importe de la garantía definitiva prestada solidariamente por los miembros de la UTE a favor de la misma.
- D) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

4.2. FORMALIZACIÓN.

El acuerdo marco deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el acuerdo marco 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 acuerdo marco cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



Al acuerdo marco que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con su Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta del contratista.

Dado que el acuerdo marco es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que suspenda la tramitación del expediente de contratación, o cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.

Si por causa imputable a la Administración no pudiera formalizarse el acuerdo marco, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

4.3. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

La formalización del acuerdo marco se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de Castilla y León un anuncio que de cuenta de la formalización del contrato, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma. Al tratarse de un acuerdo marco sujeto a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

5.1. FORMA DE EJECUCIÓN

5.1.1 El acuerdo marco se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración al contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del acuerdo marco. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del acuerdo marco quede siempre asegurada.

5.1.2 Cuando la ejecución del acuerdo marco así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del acuerdo marco y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del acuerdo marco le fuesen formuladas por el órgano de contratación.

5.1.3. Los adjudicatarios estarán obligados a aplicar a los bienes durante la vigencia del acuerdo marco los precios y condiciones con que concurran en el mercado si mejoran los de la

adjudicación, siempre que las circunstancias de la oferta sean similares. Los adjudicatarios vendrán obligados a comunicar al órgano de contratación los nuevos precios y condiciones para su aplicación generalizada a los sucesivos suministros.

5.2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE EJECUCIÓN

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 de R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar, si así se estimara oportuno, las citadas funciones en las dependencias de aquel.

Durante la ejecución del acuerdo marco, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

2 - FEB 2019 El órgano de contratación, directamente o a través de la Entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, establecer sistemas de control de calidad y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración del producto objeto del acuerdo marco, pudiendo ordenar análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. El coste de estos trabajos, con el límite del 2 por 100 del importe estimado (IVA excluido) será por cuenta del adjudicatario.

El contratista o su delegado acompañará en sus visitas inspectoras a las personas designadas por el órgano de contratación, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del acuerdo marco.

5.3. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

5.3.1. Una vez perfeccionado el acuerdo marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del libro I de la TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

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

5.3.2. El adjudicatario podrá proponer a la Gerencia Regional de Salud la sustitución de los bienes adjudicados por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados.



Si el órgano de contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo el informe técnico que en su caso corresponda, podrá autorizarla mediante resolución, dejando constancia de ello en el expediente, sin que el empresario tenga derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado.

- 5.3.3.** Por propia iniciativa de la Gerencia Regional de Salud o a instancia del suministrador se podrán incluir nuevos bienes del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados, cuya comercialización se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas.

Si el órgano de contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo el informe técnico que en su caso corresponda, podrá autorizarla mediante resolución, dejando constancia de ello en el expediente, sin que el empresario tenga derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado. El máximo de bienes del tipo adjudicado del que podrá disponer el suministrador en cada lote será de tres.

- 5.3.4.** No podrán introducirse modificaciones en el contenido del acuerdo marco sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación del oportuno expediente

5.4. SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO

Si la Administración acordase la suspensión del acuerdo marco o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

5.5. CESIÓN DE ACUERDO MARCO

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del acuerdo marco sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP, salvo el requisito de ejecución del 20 por ciento de su importe al no existir gasto en el acuerdo marco.

5.6. SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar la subcontratación del acuerdo marco señalando la parte de la prestación a subcontratar, el importe y la identidad del subcontratista. La subcontratación se registrará por lo establecido en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

5.7. CONTRATOS DERIVADOS

- 5.7.1.** La adjudicación de estos contratos se efectuará con arreglo a los términos establecidos en el apartado 18 del Cuadro de Características.

- 5.7.2** Garantía definitiva.



El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva que deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP.

La garantía se depositará en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, por el importe señalado en el apartado 18.4 del Cuadro de Características.

En el supuesto de adjudicarse el acuerdo marco a una Unión Temporal de Empresas, la garantía definitiva deberá garantizar solidariamente a todas ellas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el acuerdo marco de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

- 2- FEB 2015
- 5.7.3.** Si la Administración acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que fuesen inadecuados. En este caso, podrán retenerse los artículos defectuosos previamente entregados hasta que se produzca y se reciba de conformidad el nuevo suministro. El plazo para la reposición citada será como máximo la mitad del establecido en el acuerdo marco como plazo de entrega de los bienes.

Si se presume fundadamente que los citados bienes no van a ser aptos para el fin para el que se adquirieron, ni aún después de su reposición por el adjudicatario, podrán rechazarse los bienes dejándolos de cuenta del adjudicatario y quedando exenta la Administración, en este caso, de la obligación de pago y, por lo tanto, con derecho a la devolución del precio satisfecho.

El contratista no realizará alteraciones, correcciones, omisiones o variaciones en los bienes o productos objeto del suministro contratado, salvo aprobación expresa del órgano de contratación.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedir las en su propio nombre.

- 5.7.4.** Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- 5.7.5.** Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

El contratista procederá a la ejecución del suministro en el plazo señalado en el apartado 18.2 del Cuadro de Características, salvo que se hubiera ofertado otro inferior,

que será en ese caso el exigible. Serán a su costa y riesgo el transporte de los bienes hasta su destino, tanto si la entrega es única como fraccionada.

5.7.6. Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato o en el plazo que se determine por razón de sus características en el apartado 18.2.3 del Cuadro de Características, se exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

5.7.7. El abono del suministro objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en la forma prevista en el apartado 18.2.4 del Cuadro de Características. El pago del precio se realizará previa presentación de la factura/s y expedición por el órgano administrativo correspondiente del acta de recepción o certificación de conformidad según proceda. Serán de cuenta del contratista todos los gastos que por cualquier concepto genere la retirada o reposición de los artículos defectuosos.

2 - FEB 5.7.8. Cuando como consecuencia del incumplimiento del plazo se hubiere producido una disminución de prestaciones no recuperables y este perjuicio no deba correr a cargo de la Administración, en virtud de la legislación aplicable, o de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las reducciones o deducciones en el abono del precio que procedan por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización, resolución, con o sin pérdida de fianza, o penalidad a que pudiera dar lugar el incumplimiento del plazo.

5.7.9. Si el contratista incurriese en demora en la presentación de la oferta en el plazo al que se refiere el apartado 18.1.2 del Cuadro de Características, por causa imputable al mismo, el órgano de contratación podrá resolver el presente acuerdo marco, con pérdida de la garantía definitiva.

5.7.10. Los adjudicatarios estarán obligados a aplicar a los bienes, durante la vigencia del contrato derivado del acuerdo marco, los precios y condiciones con que concurren en el mercado si mejoran los de la adjudicación, siempre que las circunstancias de la oferta sean similares. Los adjudicatarios vendrán obligados a comunicar al órgano de contratación los nuevos precios y condiciones para su aplicación generalizada a los sucesivos suministros.

5.7.11. En los albaranes de entrega el contratista estará obligado a especificar el número de unidades que contiene, la unidad de venta del producto suministrado, así como el lote y fecha de caducidad de dicha unidad de venta en el caso de que proceda. A estos efectos se entenderá por unidad de venta el envase que contiene las unidades del producto contratado (bolsa, caja, paquete, etc.)

El pedido no se considerará realizado de conformidad hasta que se hayan entregado no solo todos los bienes solicitados en el mismo, sino también todos los documentos, instrucciones, certificados, etc., que figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.7.12. Se establece el plazo de garantía indicado en el apartado 18.5 del Cuadro de Características, a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro

plazo en el TRLCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 del artículo 298 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

- 5.7.13.** Las facturas que emita el contratista se abonarán mediante transferencia bancaria. Éstas deberán incluir todos los justificantes documentales y reunir los requisitos que conforme a las normas vigentes resulten procedentes.

2 - FEB 2015

Conforme a la Disposición Adicional del Decreto 3/2013, de 24 de enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Comunidad de Castilla y León, el contratista está obligado a facturar electrónicamente a través de ésta las contraprestaciones objeto del contrato. Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo aconsejen y se justifique debidamente, el órgano de contratación podrá autorizar al contratista la emisión de alguna o algunas de sus facturas en soporte de papel.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP, los datos que deberán constar en las facturas son los reflejados en el apartado 18.2.4 del Cuadro de Características.

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- A)** Estar emitidas a nombre y dirección del Centro responsable del pago, que no tiene por qué coincidir con el centro peticionario ni con la sede del órgano de contratación. A estos efectos, la Administración contratante facilitará al adjudicatario/s una relación del Centro/s responsable/s del pago y de los Centros peticionarios.
- B)** Deberá remitirse original y dos copias, diferenciándose sin ambigüedades una y otras. Además, deberán carecer de raspaduras, enmiendas o caracteres ilegibles.
- C)** Deberán llevar perceptiblemente un número que permita identificar inequívocamente cada una de ellas.
- D)** En el caso de que el contratista tenga establecidas sucursales o delegaciones, especificará claramente cuál de ellas emite la factura.
- E)** Las facturas deberán cumplir, en cuanto a su formato, las especificaciones legales, y en especial: número de identificación fiscal o inscripción en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica, y número de N.I.F y domicilio si se trata de una persona física.

- F) Se deberá observar la normativa que al respecto está contemplada en la Ley y el Reglamento del Impuesto del Valor Añadido y en especial: razón, domicilio social y N.I.F del organismo contratante, determinación de la base imponible, tipo tributario aplicado, cuota resultante, importe total de la factura y lugar y fecha de emisión.
- G) Incluirán la información necesaria para su procesamiento interno (referencia del expediente de contratación, precio unitario aplicable, nº de pedido, etc.)

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente acuerdo marco no podrá ser objeto de revisión de precios (apartado 11.5 del Cuadro de Características).

6.2. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

6.2.1. Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del acuerdo marco, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por el personal de que disponga el contratista para la ejecución del acuerdo marco, en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del acuerdo marco.

6.2.2. Gastos exigibles al contratista.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación en los boletines oficiales que legalmente corresponda, así como, en su caso, en prensa, hasta el importe máximo establecido en el apartado 12 del Cuadro de Características, los que se deriven de la formalización del acuerdo marco en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del suministro.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, que deberá pedir las en su propio nombre.

6.2.3. Penalidades administrativas.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del acuerdo marco, así como el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 Y 118.1 del TRLCSP por parte del



contratista dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del citado TRLCSP.

De conformidad con el artículo 212.4 del TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial y la Administración no opte por la resolución, procede la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Las penalidades se impondrán en la forma y con las limitaciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

7. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

7.1. CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de duración.

7.2. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 223 del TRLCSP, o por las causas específicas establecidas en su artículo 299 del citado TRLCSP.

También podrá ser causa de resolución la declaración de estar incurso el contratista en alguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del citado texto normativo.

La resolución del acuerdo marco implicará la de todos los contratos vigentes derivados del mismo.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 8.1.** El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables. La cantidad en que se concreten tales daños será exigible por la vía de apremio administrativo.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del suministro que efectúe, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra ésta.

- 8.2.** El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes o productos suministrados, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración

contratante o para terceros, como consecuencia de defectos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la calidad del producto o en la ejecución del acuerdo marco, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.

- 8.3.** Igualmente serán de cuenta del contratista los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del acuerdo marco.

9. REGIMEN JURÍDICO

9.1. NORMAS GENERALES.

2 - FEB 2016

El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, para lo no previsto en él, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (B.O.E. de 16 de noviembre, por sus disposiciones de desarrollo, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (B.O.E. de 26 de octubre), modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto (BOE de 5 de septiembre), por el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo (BOE de 15 de mayo) por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de medidas Tributarias Administrativas y Financieras y por el Real Decreto 814/2015 de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Central de Recursos Contractuales, en cuanto no contradigan al TRLCSP y a sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. A todas ellas quedan sometidas expresamente ambas partes.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta del licitador y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Los acuerdos marco se ajustarán al contenido de los pliegos citados, siendo sus cláusulas parte integrante de los mismos.

En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último, salvo que en el documento contractual se establezca otra jerarquía.

9.2. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

- 9.2.1.** En los contratos de suministros sujetos a regulación armonizada, y en los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP, cuyo valor estimado sea igual o superior al importe que determina que un contrato de servicios sea considerado sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación contra los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos y contra el



acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación. El cómputo del plazo para la interposición de este recurso se realizará de conformidad con lo regulado en el artículo 19 del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

9.2.2. Todo aquel que se proponga interponer este recurso, contra alguno de los actos indicados en el apartado anterior, previamente, en el plazo de quince días hábiles contados en la forma que se indica en el artículo 44.2 del TRLCSP, deberá anunciarlo por escrito ante el órgano de contratación, especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. En los casos en los que la presentación del escrito de interposición del recurso se realice ante el órgano de contratación, esta presentación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del R.D 814/2015.

9.2.3. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras (BOCyL de 29 de febrero).

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso, la reclamación o la cuestión de nulidad se entenderán interpuestos el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

9.3. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en TRLCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar el acuerdo marco, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Dichos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso - administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

10. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- ANEXOS Nº 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nºs 2 y 2 Bis.- Modelo de proposición económica.
- ANEXO Nº 3.- Modelo de declaración de productos sanitarios con marcado CE.
- ANEXO Nº 4.- Modelo de relación de productos ofertados.
- ANEXO Nº 5.- Dirección, a efectos de notificaciones
- ANEXO Nº 6.- Modelo integración social minusválidos
- ANEXO Nº 7.- Modelo de declaración responsable de comunicación a la AEMPS de la fecha de comercialización efectiva de cada presentación

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende 46 folios, incluidos sus Anexos.

Valladolid, 18 de enero de 2016

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN



Valentín Elena Casado

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO CON VARIOS ADJUDICATARIOS PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS (MEDIOS DE CONTRASTE) CON DESTINO A LOS CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud

2.- CENTROS PETICIONARIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO.

Centros sanitarios dependientes de la Gerencia Regional de Salud

3.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

4.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE.

4.1 Procedimiento: Abierto (Acuerdo Marco con varios adjudicatarios. Artículos 196 a 198 del TRLCSP)

4.2 Identificación del Pliego: -

4.3 Tramitación:

☒ Ordinaria ☐ Urgente

5.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

5.1 Definición: Suministro de medicamentos (medios de contraste) con destino a los centros sanitarios dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, así como entrega del material necesario para su administración especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.2 Códigos de clasificación

CPA: 21.20.1 Medicamentos.

CPV: 33696800-3 Medios de contraste para radiología.

Lote	Denominación (Principio activo)	Descripción unidades	Uds previstas
1	Iobitridol	Gr. Yodo	471.235
2	Iodixanol	Gr. Yodo	285.232
3	Iohexol	Gr. Yodo	1.553.474
4	Iopromida	Gr. Yodo	632.532
5	Ioversol viales	Gr. Yodo	168.329
	Ioversol J. Precargada	Gr. Yodo	687.462
6	Iomeprol	Gr. Yodo	984.405
7	Gadobutrol	Mmol	128.788
8	Ácido Gadotérico	Mmol	56.618
9	Gadoteridol	Mmol	22.220
10	Ácido Gadobénico	Mmol	13.833

5.3. Obligatoriedad de ir a la totalidad de los lotes:

SI ☐ NO ☒

6.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER.

Con el Acuerdo Marco la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León pretende dotar a los centros de los medios necesarios para el normal desarrollo de su actividad.

7.- VARIANTES.

7.1 Admite variantes: ☐ SI ☒ NO

7.2 Número: -

7.3 Elementos y condiciones: -

8.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

8.1 El Acuerdo Marco tendrá una duración de un año.

8.2 Duración máxima del acuerdo marco, incluidas prórrogas: Dos años.

9.- PRÓRROGA.

El Pliego admite la prórroga:

☒ SI. Duración total de la/s prórroga/s: Máximo de un año o, en su caso, hasta la formalización, que deberá llevarse a cabo dentro del plazo máximo de prórroga establecido de un año, del siguiente Acuerdo Marco de los mismos bienes, siempre que el correspondiente procedimiento se convoque dentro del plazo de seis meses, a contar desde el inicio de la prórroga.

☐ Obligatoria para el empresario

☒ Facultativa

☐ NO

10.- IMPORTE ESTIMADO.

10.1 Importe estimado (IVA incluido) para el año de ejecución: 3.122.010,94 €.

10.2 Importe estimado por lotes para el año de ejecución:

Lote	Importe estimado (IVA excluido)	IVA 4 %	Importe estimado (IVA incluido)
1	230.905,15	9.236,21	240.141,36
2	139.763,68	5.590,55	145.354,23
3	761.202,26	30.448,09	791.650,35
4	309.940,68	12.397,63	322.338,31
5	439.961,45	17.598,46	457.559,91
6	482.358,45	19.294,34	501.652,79
7	370.909,44	14.836,38	385.745,82
8	163.059,84	6.522,39	169.582,23
9	63.993,60	2.559,74	66.553,34
10	39.839,04	1.593,56	41.432,60
Total	3.001.933,59	120.077,35	3.122.010,94



11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

11.1 Presupuesto Base de Licitación: Por precios unitarios

11.2 Distribución en lotes: Sí (apartado 10.2 de este Cuadro de Características)

11.3 Determinación del Presupuesto Base de Licitación por precios unitarios:

Lote	DENOMINACIÓN (principio activo)	Descripción unidades	Unidades estimadas	Precio unitario (IVA excluido)	Importe sin IVA	IVA	TOTAL
1	Iobitridol	Gr. Yodo	471.235	0,49	230.905,15	9.236,21	240.141,36
2	Iodixanol	Gr. Yodo	285.232	0,49	139.763,68	5.590,55	145.354,23
3	Iohexol	Gr. Yodo	1.553.474	0,49	761.202,26	30.448,09	791.650,35
4	Iopromida	Gr. Yodo	632.532	0,49	309.940,68	12.397,63	322.338,31
5	Ioversol viales	Gr. Yodo	168.329	0,49	82.481,21	3.299,25	85.780,46
	Ioversol J. Precargada	Gr. Yodo	687.462	0,52	357.480,24	14.299,21	371.779,45
6	Iomeprol	Gr. Yodo	984.405	0,49	482.358,45	19.294,34	501.652,79
7	Gadobutrol	Mmol	128.788	2,88	370.909,44	14.836,38	385.745,82
8	Ácido Gadotérico	Mmol	56.618	2,88	163.059,84	6.522,39	169.582,23
9	Gadoteridol	Mmol	22.220	2,88	63.993,60	2.559,74	66.553,34
10	Ácido Gadobénico	Mmol	13.833	2,88	39.839,04	1.593,56	41.432,60

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la disposición adicional vigésima octava del TRLCSP, según redacción dada al mismo por la disposición final octava de la Ley 10/2013, de 24 de julio, los precios máximos de licitación incluyen las deducciones o descuentos previstos en los artículos 8 y 9 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias de reducción del déficit público, modificado por el Real Decreto legislativo 9/2011, de 19 de agosto, de medidas para la mejora de la calidad y cohesión del sistema nacional de salud, de contribución a la consolidación fiscal, y de elevación del importe máximo de los avales del Estado para 2011.

Los precios unitarios deberán tener **dos decimales como máximo**. De no ser así, se procederá a su redondeo.

11.4 Obligatoriedad de ir a la totalidad del suministro:

☐ SI ☒ NO

11.5 Revisión de precios:

☐ SI.

☒ NO. Resolución de 4 de diciembre de 2015, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.

11.6 Valor máximo estimado incluidas prórrogas (IVA excluido): 6.003.867,18 €.

12.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION.

El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación y de los correspondientes a la adjudicación serán de 3.500 €.

El importe se distribuirá linealmente entre los adjudicatarios.

13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

13.1 Solvencia económica y financiera.

Se acreditará, en virtud de lo establecido en el art. 75.1.a) del Texto de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), mediante un volumen anual de negocios en las cuentas anuales de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, que referido al año de mayor volumen de negocio, deberá ser igual o superior al 50%, IVA excluido, del valor estimado del lote de mayor cuantía a los que licite. Esta solvencia se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

13.2 Solvencia técnica.

Se acreditará mediante una relación de los principales suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El importe que el empresario deberá acreditar en el año de mayor ejecución, en suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato será de, al menos, del 50%, IVA excluido, del valor estimado del lote de mayor cuantía a los que licite, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

14.1 Relación de los criterios

14.1.1: Criterios evaluables mediante fórmulas.

Criterio	Forma valoración	Puntos
1.- Precio	Las proposiciones que oferten un precio igual al presupuesto máximo de licitación obtendrán cero puntos. Las proposiciones que oferten un precio inferior al presupuesto base de licitación obtendrán la puntuación que resulte de aplicar la fórmula más abajo detallada. $P_O = \frac{(I_L - O_E) \cdot P_C}{I_L - O_B}$ <i>P₀: Puntos oferta</i> <i>IL: Importe máximo licitación</i> <i>O_e: Oferta a evaluar</i> <i>PC: Puntos criterio</i>	Hasta 100 puntos

	OB: Oferta precio más bajo.	
--	-----------------------------	--

15.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Constitución de la Garantía Definitiva:

☐ SI

☒ NO

La constitución de garantía definitiva se establecerá en los contratos derivados del acuerdo marco.

16.- PLAZO DE GARANTÍA.

16.1 Se establece plazo de garantía:

☐ SI

☒ NO. Dada la naturaleza del objeto del contrato (medicamentos), no se establece plazo de garantía.

17.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL ACUERDO MARCO.

17.1 LICITADORES.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 140 y 153 del TRLCSP, deberán especificarse expresamente qué documentos de la proposición tienen carácter confidencial y los motivos y circunstancias en base a los cuales debe reconocerse este carácter. Todos los documentos declarados confidenciales deberán llevar estampado un sello con la leyenda "CONFIDENCIAL". En caso contrario, se entenderá que ninguno de ellos lo es.

17.1.1.- Documentación específica exigida para licitar (a incluir dentro del Sobre de Documentación Administrativa General:

- Relación de lotes a los que se licita.
- Declaración responsable de la fecha de comunicación a la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) de la comercialización efectiva de cada presentación del medicamento ofertado (Anexo 7).

17.1.2- Muestras:

☐ SI.

☒ NO

17.1.3. Acto público de apertura del sobre de criterios evaluables mediante fórmulas: La fecha de la celebración de este acto público será publicada en el DOUE, BOE, BOCyL y perfil de contratante del órgano de contratación.

17.2 ADJUDICATARIOS.

Modificaciones:

☐ SI. Condiciones de las modificaciones:

☒ NO. No obstante, se podrán realizar las correspondientes al art. 107 del TRLCSP

18.- ADJUDICACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

PROCEDIMIENTO

Dado que no todos los términos, a los que se refiere el artículo 198.4 del TRLCSP, están establecidos en el Acuerdo Marco, los órganos de contratación de la Gerencia Regional de Salud llevarán a cabo una nueva licitación con el siguiente procedimiento:

1. PROCEDIMIENTO

1.1 Consulta por escrito.

Cuando los contratos a adjudicar estén sujetos, por razón de su objeto o cuantía, a regularización armonizada, por cada contrato que haya de adjudicarse, el órgano de contratación consultará por escrito a todos los empresarios que sean parte del Acuerdo Marco y capaces de realizar el objeto del contrato.

En el caso de que los contratos a adjudicar no estén sujetos, por razón de su objeto o cuantía, a regularización armonizada, por cada contrato que haya de adjudicarse, el órgano de contratación podrá decidir, justificándolo debidamente en el expediente, no extender la consulta a la totalidad de los empresarios que sean parte del Acuerdo Marco, siempre que como mínimo solicite oferta a tres de ellos.

El escrito de consulta deberá contener los términos, de entre los que se indican a continuación, que servirán de base para la adjudicación de los contratos derivados, así como su correspondiente ponderación, teniendo en cuenta que la puntuación de los términos que no vayan a ser utilizados deberán sumarse necesariamente a la ponderación de la oferta económica.

- EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

- Precio.

Lotes 1º a 6º: hasta 33 puntos

Lotes 7º a 10º: hasta 40 puntos

Para la ponderación del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_O = \frac{(IL - O_E) \cdot P_C}{IL - O_B}$$

Po: Puntos oferta

IL: Importe máximo licitación

Oe: Oferta a evaluar

PC: Puntos criterio

OB: Oferta precio más bajo.

- **Descuentos por volumen de adquisición del producto, y/o entrega sin cargo de envases del producto valorado (esto último, cuantificado en euros).** (Hasta 10 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta, valorándose el resto de forma proporcional.



- 9 MAR 2015

- **Entrega sin coste del material fungible para Hemodinámica (lotes 1º a 6º).** (8 puntos)
Para los lotes 7 a 10, estos ocho puntos se sumarán a la ponderación de la oferta económica.
- **Disponibilidad de un segundo sistema de inyección en centros con un solo equipo. Sí/No** (5 puntos)
- **Aceptación de devoluciones.** (Hasta 4 puntos)
 - Aceptación de devoluciones de dosificadores sin tratamiento vigentes: 2 puntos.
 - Aceptación de devoluciones por caducidad, siempre que se oferte un incremento por encima del 10% fijado por el RD 726/1982: 2 puntos.
- **Nefrotoxicidad y riesgo de fibrosis nefrogénica sistémica (FSN) (Se valorará de acuerdo con la clasificación del Comité de Medicamento en relación con la FSN y el uso de contrastes de gadolinio para resonancia magnética). Lotes 7 a 10.** (3 puntos)
 - Riesgo bajo: 3 puntos.
 - Riesgo moderado: 0 puntos

Para los lotes 1 a 6, estos tres puntos se sumarán a la ponderación de la oferta económica.
- **Mayor número de presentaciones comercializadas en España.** (Hasta 3 puntos)
Se otorgará la máxima puntuación al licitador con mayor número de presentaciones comercializadas en España, valorándose al resto de forma proporcional.
- **Acondicionamiento primario: presencia de código de barras en cada envase unitario. Si/No** (2 puntos).
- **Acondicionamiento primario y embalaje exterior. Disponibilidad de códigos de colores que identifiquen las diferentes concentraciones. Si/No.** (2 puntos)
- **Identificación de los medicamentos en los soportes utilizados por los laboratorios para el suministro y transporte a los Centros.** (Hasta 2 puntos)
(No se refiere, por tanto, al embalaje exterior definido en el RD 1345/2007, de 11 de octubre, por el que se regula el procedimiento, registro y condiciones de dispensación de medicamentos de uso humano fabricados industrialmente)
 - Código nacional: Sí/No
 - Códigos de colores que identifiquen las diferentes dosificadores: Sí/No
 - Identificación del principio activo: Sí/No
 - Número de lote: Sí/No
 - Fecha de caducidad: Sí/No

Se otorgarán 0,40 puntos por cada uno de los parámetros anteriores en los que la respuesta sea sí.

- **Disponibilidad de etiquetas desprendibles que permitan incorporar la información del lote suministrado a la historia clínica del paciente. (Sí/No).** (2 puntos)
 - **Integración y disponibilidad del colgador universal (lotes 1º a 6º).** (Hasta 2 puntos)
 - Integrado en el envase: 2 puntos.
 - Disponible pero no integrado en el envase, y sin coste: 1 punto
 - Disponible pero no integrado en el envase, y con coste: 0 puntos.
- Para los lotes 7 a 10, estos tres puntos se sumarán a la ponderación de la oferta económica.
- **Adaptación a los sistemas automáticos de dispensación. Sí/No.** (1 punto)
 - **Disponibilidad de delegado de referencia para incidencias. Sí/No.** (1 punto)

2 - FEB 2016

• DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR:

- **Elementos que mejoren las condiciones de utilización del producto o la eficiencia del mismo.** (Hasta 20 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación en función de las necesidades del Centro, y el resto de forma proporcional, con arreglo a los siguientes parámetros:

 - Características de la molécula (solubilidad/osmolaridad/viscosidad): 5 puntos.
 - Forma farmacéutica: 5 puntos.
 - Presentación y dosificación: 5 puntos.
 - Condiciones de conservación: 5 puntos.
- **Visibilidad y legibilidad de datos identificativos de la presentación que eviten errores de medicación (principio activo, concentración y volumen total del envase.** (Hasta 5 puntos).

1.2 Presentación de ofertas.

El órgano de contratación concederá el plazo suficiente para presentar las ofertas relativas a cada contrato específico, teniendo en cuenta la complejidad del objeto del contrato y el tiempo necesario para el envío de la oferta.

Las ofertas se presentarán por escrito y su contenido será confidencial hasta el momento fijado para su apertura.

1.3 Clasificación de las ofertas.

Examinadas por los órganos, servicios o unidades designados por el órgano de contratación, las ofertas presentadas, se realizará la clasificación de las ofertas y se requerirá al licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa para que presente en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la recepción del requerimiento, la siguiente documentación:



- Declaración, certificada por el representante legal de la empresa, de que se mantienen las mismas condiciones y requisitos que determinaron la adjudicación del Acuerdo Marco (administrativas, de capacidad de contratar y de cualquier otra índole).
- Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo del pago del Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- Declaración responsable de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Constitución de la garantía definitiva.

2-FEB 07:05

1.4 Adjudicación.

Verificada la presentación de la documentación solicitada al licitador con la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación deberá resolver la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el apartado 1.3.

A igualdad de proposiciones, tendrá preferencia el licitador que tenga mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla (la justificación por parte del licitador se realizará mediante documentos en que los que se constate las minusvalías, acompañado de cualquier otro a través del cual se pueda verificar la proporción de minusválidos en dicha plantilla).

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante del órgano de contratación y notificada a todos los interesados, e indicará el plazo en que debe formalizarse el contrato.

El plazo de ejecución de los contratos derivados podrá sobrepasar el del acuerdo marco, siempre que se formalicen dentro del período de vigencia de éste último, como máximo hasta la entrada en vigor del siguiente acuerdo marco de la misma naturaleza.

1.5 Formalización del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.5 TRCSP dicha formalización podrá efectuarse inmediatamente después de notificar la adjudicación al adjudicatario, sin necesidad de observar el plazo de espera de quince días hábiles previsto en el art. 156.3 TRCSP.

1.6 Recursos.

En el supuesto de contratos sujetos a regulación armonizada, y de acuerdo con el artículo 40 del TRLCSP, cabe el recurso especial en materia de contratación en los casos que se refieren en el citado artículo. En los supuestos de contratos no sujetos a regulación armonizada, los interesados podrán plantear recurso potestativo de reposición contra la resolución de adjudicación, o bien, contra esta misma, directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso administrativa.

2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

2.1 Lugar.

El suministro tendrá lugar en los Centros de Atención Especializada de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León

2.2 Plazo de entrega.

Los suministros ordinarios se efectuarán con la periodicidad y horario que se establezca en cada centro.

Los pedidos deberán ser suministrados en un plazo máximo de 48 horas, los ordinarios, y de 24 horas, los urgentes, a contar ambos desde la recepción del pedido mediante fax, teléfono o e-mail.

2.3 Plazo para la realización del acta de recepción.

1 mes, a contar desde la finalización del cumplimiento del contrato.

2.4 Régimen de pago.

Por cada suministro realizado se abonará el correspondiente pago, previa presentación de la factura y condicionado a la certificación de conformidad del centro.

Datos que deberán constar en las facturas:

- Órgano de contratación: Director Gerente de la respectiva Gerencia.
- Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: Director de Gestión de la respectiva Gerencia.
- Identificación de destinatarios:

CODIGO OFICINA CONTABLE (OC)	NOMBRE OC	CODIGO ORGANO GESTOR (OG)	CODIGO UNIDAD TRAMITADORA (UT)	NIF_CIF
A07010819	Gerencia de Atención Especializada de Ávila	A07010819	A07010819	Q0527001B
A07004805	Gerencia de Atención Especializada de Burgos	A07004805	A07004805	Q0977001G
A07010822	Gerencia de Atención Especializada de Miranda de Ebro	A07010822	A07010822	Q0977002E
A07010818	Gerencia de Atención Especializada de Aranda de Duero	A07010818	A07010818	Q0977004A
A07004795	Hospital Universitario de León	A07004795	A07004795	Q2469006G
A07010820	Gerencia de Atención Especializada de El Bierzo	A07010820	A07010820	Q2469007E
A07010823	Gerencia de Atención Especializada de Palencia	A07010823	A07010823	Q3469002D
A07010824	Gerencia de Atención Especializada de Salamanca	A07010824	A07010824	Q3769010D
A07010825	Gerencia de Atención Especializada de Segovia	A07010825	A07010825	Q4069003D
A07009141	Gerencia de Atención Especializada-Soria (COMPLEJO HOSPITALARIO)	A07009141	A07009141	Q4269004J
A07010827	Gerencia de Atención Especializada Hospital Río Hortega	A07010827	A07010827	Q4777001A
A07010817	Gerencia de Atención Especializada Hospital Universitario de Valladolid	A07010817	A07010817	Q4777002I
A07010821	Gerencia de Atención Especializada de Medina del Campo	A07010821	A07010821	Q4777003G
A07010826	Gerencia de Atención Especializada de Zamora	A07010826	A07010826	Q4919003F



3. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

4. GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía del 5 por 100 del importe de licitación, IVA excluido.

➤ Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 102 del TRLCSP.*

5. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece plazo de garantía:

- ☐ SI.
- ☒ NO. Dada la naturaleza del objeto del contrato (medicamentos), no se establece plazo de garantía.

19.- PERFIL DE CONTRATANTE. <http://www.contratacion.jcyl.es>

20.- TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO para realizar cualquier aclaración sobre el Procedimiento

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

Persona de contacto: Luis Esgueva Zapatero

Tfno: 983 32 80 00 Ext.: 88990

Fax: 983 41 88 56

Correo electrónico: lesguevaz@saludcastillayleon.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Persona de Contacto: Luis Ángel Martín Merino

Tfno: 983 32 80 00 Extensión: 89141

Correo electrónico: lmartinm@saludcastillayleon.es

ANEXO 1

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)**

A.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre.	Primer apellido.	Segundo apellido.	N.I.F.

En representación de

Nombre/Razón Social.	C.I.F.
En calidad de:	

Domicilio a efectos de notificaciones

Vía:	Núm.:	Planta:	Puerta:
C. P.:	Localidad:	Provincia:	

A efectos de su participación ante la Gerencia Regional de Salud de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León en la licitación:

Licitación:	
-------------	--

B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ni la empresa, ni sus administradores y representantes se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP.
- Que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 6/89, de 6 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Que la empresa que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.
- Que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.
- Que, en el caso de haberlo aportado, el certificado de clasificación de la empresa está vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.



comprobar la identidad de la persona a la que represento y que ésta se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en los artículos 95.1K) y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de medidas de reforma para el impulso de la productividad, por la se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos; y demás normativa reglamentaria que sea de aplicación.

- ☐ Que no autorizo la cesión de la información indicada en la opción anterior.

(En el caso de no autorizarse la cesión de la información, los licitadores estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha información)

C.- LUGAR FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD Y DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los interesados que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito dirigido a la GERENCIA REGIONAL DE SALUD – SERVICIO DE CONTRATACIÓN, Paseo Zorrilla, nº 1, 47007 Valladolid, utilizando al efecto los modelos normalizados mediante Orden PAT/175/2003.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario electrónico, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León
Paseo de Zorrilla, nº 1 (47007). VALLADOLID.



ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don.....
con domicilio en calle
número con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número

2-FEB-2016

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, convocado por para la contratación del Acuerdo marco para el suministro de se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el Acuerdo marco con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que se indica en hoja adjunta, 2 bis, en el que se incluye la cantidad correspondiente a los tributos que sean de aplicación al presente acuerdo marco.

Lugar, fecha y firma del licitador



Junta de
Castilla y León

2 - FEB 2006



Gerencia Regional de Salud

PROCEDIMIENTO ABIERTO

OFERTA ECONOMICA.- ANEXO 2 BIS

CONVOCANTE:	
CENTRO:	
Nº EXPEDIENTE:	

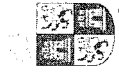
LICITADOR:	
EMPRESA:	N.I.F.
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELEFONO:	FAX:
e-mail:	

Lote	Principio activo	Precio sin IVA por gr yodo*	I.V.A.	Total unitario	Presentaciones **
1	lobitridol				
2	Iodixanol				
3	Iohexol				
4	Iopromida				
5	Ioversol viales				
	Ioversol J. Precargada				
6	Iomeprol				
Nº Lote	Denominación	Precio sin IVA por mmol*			
7	Gadobutrol				
8	Ácido Gadotérico				
9	Gadoteridol				
10	Ácido gadobénico				

* **Máximo, dos decimales**

** **Los licitadores deberán especificar las presentaciones ofertadas**

FECHA	FIRMA Y SELLO
-------	---------------



2 - FEB 2009

ANEXO 3

DECLARACIÓN PRODUCTOS SANITARIOS CON MARCADO CE

D. _____, como _____ de la empresa _____, FABRICANTE, REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE, IMPORTADORA, DISTRIBUIDORA (táchese lo que no proceda), de los productos sanitarios ofertados, cuyos datos se consignan a continuación, **declara** que los datos que se reflejan son ciertos:

PRODUCTOS OFERTADOS

Nº de orden del producto en el Pliego	Of base/o Of variante	Nombre Genérico	Marca Comercial	Referencia	Clase conforme RD 1591/2009	Declaración de conformidad del fabricante (1)	Organismo notificado (2)
---------------------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------	------------	--------------------------------	--	-----------------------------

(1): Productos Clase I, no estériles, ni con función de medición. Cuando proceda se consignará SI.

(2): Productos Clase I estériles y Productos Clase I con función de medición, Clase IIa, Clase IIb, o Clase III, e implantes activos. Cuando proceda se consignará el número del organismo notificado.

Fecha

Firma:

2 - FEB 2015

ANEXO 4. RELACION DE PRODUCTOS OFERTADOS a incluir en el sobre DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

CONVOCANTE:
CENTRO:
Nº EXPEDIENTE:

LICITADOR:	
EMPRESA:	N.I.F.
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
TELEFONO:	FAX:
e-mail:	

MODELO. Nombre Comercial	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

FECHA	FIRMA Y SELLO
-------	---------------

ANEXO 5

DIRECCIÓN, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D. / D^a. _____, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____ en su calidad de _____, con domicilio social en _____, C/ _____, número _____, consiente como medio preferente a efectos de notificaciones el correo electrónico.

Dirección del correo electrónico:

Deberá comunicarse de inmediato cualquier modificación que se produzca en la dirección de correo electrónico.

Durante la tramitación del procedimiento podrá requerirse por el interesado que las notificaciones sucesivas no se practiquen a través del correo electrónico, debiendo utilizarse en este caso los demás medios admitidos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Lugar, fecha y firma del licitador

