

**CUADRO CARACTERÍSTICAS**  
**Expediente Procedimiento Abierto Suministro**

**Nota aclaratoria: En caso de duda o contradicción entre el original en catalán y la versión en castellano de este Pliego prevalecerá la versión en catalán.**

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:** 371/2025-SU-PORH

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN "A PIE DE CAMA" EN HABITACIONES DE HOSPITALIZACIÓN DEL NUEVO EDIFICIO 'C' DEL HOSPITAL DEL MAR DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

**A.- OBJETO DEL CONTRATO**

**Descripción:** Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de gestión "a pie de cama" en habitaciones de hospitalización del nuevo edificio 'C' del proyecto de ampliación del Hospital del Mar, centro del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, según características y condiciones definidas en el Pliego de prescripciones técnicas de la licitación.

**Obligatoriedad de ir a la totalidad:** Sí.

**Lotes:** No, dada la naturaleza y características del contrato, no resulta adecuada la división en lotes, siendo el principal motivo la sinergia que conlleva que las tareas de entrega, montaje, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento sean ejecutadas por un único proveedor. Esta integración funcional garantiza una mejor coordinación y eficiencia en la ejecución del contrato, evitando la fragmentación de responsabilidades que podría derivar en dificultades logísticas, sobrecostes tanto en recursos humanos como económicos, y posibles demoras en la puesta en marcha de los equipos.

Además, la adquisición de los equipos a través de un único fabricante permite asegurar un conocimiento exhaustivo y homogéneo del funcionamiento por parte de los profesionales encargados de su manipulación, minimizando así los riesgos asociados a la interoperabilidad entre sistemas de diferentes marcas y facilitando las tareas de mantenimiento y formación.

**Obligatoriedad de ir a lotes enteros:** No procede.

**Obligatoriedad de ir a sublotos enteros:** No procede.

**CPV de Codis:**

32322000-6	"Equipo multimedia"
30213200-7	"Tabletas digitales"
48421000-5	"Paquetes de software de gestión de instalaciones"
48700000-5	"Utilidades de paquetes de software"
48783000-0	"Paquetes de software de gestión de contenido"

**Distribución por artículos o lotes, precios unitarios, unidades de medida, cantidad estimada e importes:** Ver Anexo 8 del PCAP.

**B.- DATOS ECONÓMICOS**

**B1. Determinación del Precio del contrato:** El precio de licitación equivale a la suma de cada ítem que conforma el equipamiento. Ver memoria justificativa de la contratación.

**B2. Valor Estimado del Contrato a efectos de aplicación del procedimiento de adjudicación:**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC): 407.850,00 €

IMPORTE LICITACIÓN (sin IVA): 339.875,00 €

IMPORTE MODIFICACIONES (sin IVA): 67.975,00 € (20% de modificaciones).

IMPORTE PRÓRROGA (sin IVA): -

**B3. Presupuesto base de licitación:**

BASE IMPONIBLE: 339.875,00 €

IVA 21%: 71.373,75 €

TOTAL: 411.248,75 €

**Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación de este presupuesto:** Se consideran incluidos tanto los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo los trabajos de interconexión con el sistema informático del Hospital del Mar.

**Precios Unitarios Máximos:** Los precios unitarios no son máximos. Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el importe total del objeto del contrato.

**Presupuesto por Lotes:** No procede.

**B4. TIPO FACTURACIÓN:** Ver Anexo 8 del PCAP.

#### **C.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**C1. Partida Presupuestaria:** 650.0001 del Presupuesto del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona de 2025.

El crédito para esta licitación dispone de dotación presupuestaria en el presupuesto de gastos del Servicio Catalán de la Salud para el ejercicio 2025, con cargo a la partida 510069 D/872778500/4120/0000 "Aportaciones de capital al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona", según el certificado firmado por la Sra. Maria Reventós Gil de Biedma, gerente de la Gerencia Económica del Servicio Catalán de la Salud, en fecha 22 de mayo de 2025.

**C2. Expediente de alcance plurianual:** NO.

**Distribución de las anualidades (si procede):** No procede.

#### **D.- PLAZO DE ENTREGA/DURACIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA**

**Plazo de entrega:** La entrega será como máximo en un plazo de 4 semanas a partir de la formalización del contrato.

No obstante, se debe prever que la instalación en las habitaciones estará condicionada a su disponibilidad y a que no estén ocupadas por pacientes. La imprevisibilidad del ratio de ocupación de las plantas de hospitalización puede conllevar el establecimiento de un calendario diferenciado por zonas, que se podrá acordar tras la firma del contrato, entre los responsables designados por el Hospital (que harán la coordinación con la parte asistencial) y el adjudicatario.

**Duración del contrato prevista:** La duración del contrato será de 12 meses desde la firma del acta de recepción definitiva de todo el equipamiento, con su instalación y puesta en funcionamiento, para la ejecución de posibles modificaciones previstas.

**Prórroga:** NO.

**Período de prueba:** NO.

#### **E.- VARIANTES**

**Admisión de Variantes:** NO.

**Elementos:** No procede.

**Condiciones:** No procede.

#### **F.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL CONTRATO**

**Procedimiento de Adjudicación:** Abierto.

**Tipo de contrato:** Contrato de suministro de acuerdo con el artículo 16 de la LCSP.

**Sujeto a regulación armonizada:** Sí.

**Tramitación:** Ordinaria.

**Tramitación electrónica:** Sí.

**Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital:** Sí.

**Formatos de documentos electrónicos admisibles:** Se admiten los formatos pdf y zip autenticados mediante firma electrónica. Si no se dispone de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel aportarán copias digitalizadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**Subasta electrónica:** NO.

#### **G.- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL**

**G1. Solvencia económica, financiera y técnica:** La que se establece en el Anexo 3 del PCAP.

**G2. Solvencia específica:** Ver Anexo 3 del PCAP.

**H.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES:** De acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación, y la indicada en el Anexo 10 del PCAP.

**I.- GARANTÍA PROVISIONAL:** NO.

**J.- GARANTÍA DEFINITIVA:** Sí, 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

**K.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Director gerente del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

**K1. MESA DE CONTRATACIÓN:**

**Presidenta:** Sra. Vicky Rovira Lapiedra, directora de Gestión

**Vocales:** Sra. Esther Peláez de Miguel, directora de Economía (órgano de control interno)  
Sra. Elisabet Izquierdo i Asensio, directora de Servicios Generales e Infraestructuras  
Sr. Germán Saravia Pinilla, Ingeniero Servicios Generales  
Sr. Roc Mas Vélez, jefe de la Asesoría Jurídica (asesor jurídico)

**Secretaria:** Sra. Esther Lozano Moledo, jefa del Servicio de Contratación

**L.- SUBCONTRATACIÓN y CESIÓN DEL CONTRATO**

**L1. Subcontratación:** La subcontratación sólo será posible previa autorización exprés por parte de la Dirección de Servicios Generales e Infraestructuras del CMPSB, siempre que se cumpla lo establecido en el art. 215 de la LCSP.

**L2. Cesión del contrato:** El adjudicatario no podrá ceder las prestaciones del presente contrato sin autorización previa del órgano de contratación de acuerdo con el art. 214 de la LCSP.

**M.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**Procede revisión de Precios:** NO.

**Fórmula aplicable (si es el caso):** No procede.

**N.- PLAZO DE GARANTÍA**

**Procede definir Plazo de Garantía:** Sí.

**En caso afirmativo, plazo y momento de inicio del cómputo:** Respecto al plazo de garantía de calidad del equipamiento objeto de la licitación, el adjudicatario debe extender una garantía contra cualquier defecto en los materiales y en el funcionamiento del conjunto del equipamiento adjudicado (materiales y mano de obra a cargo del adjudicatario), como mínimo, durante un periodo de 2 años a partir de la firma del acta de recepción definitiva.

**O.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:** En el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Perfil del contratante del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>).

**P.- PROGRAMA DE TRABAJO:** De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

**Q.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS:** Ver Anexo 4 del PCAP.

**R.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** Ver Anexo 4 del PCAP.

**S.- MUESTRAS:** De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 de la Memoria justificativa de la contratación y el Anexo 9 del PCAP.

**T.- RÉGIMEN DE PENALIDADES y DE CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS CON CARÁCTER GENERAL:** Ver Anexo 6 del PCAP.

**U.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:** De acuerdo con el Anexo 16 del PCAP de la licitación.

**V.- RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Sra. Elisabet Izquierdo i Asensio, directora de Servicios Generales e Infraestructuras del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

**W.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE**

**Correo electrónico:** [contractacio@hmar.cat](mailto:contractacio@hmar.cat)

**Perfil del contratante:** Dentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña (<https://contractaciopublica.gencat.cat/>), también accesible a través de la página web del CMPSB: [www.hospitaldelmar.cat](http://www.hospitaldelmar.cat)

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria, que la facilitará al menos 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que la hayan solicitado al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

**Visita obligatoria a las instalaciones:** No procede.

**X.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Lugar:** Mediante la herramienta Sobre Digital 2.0 disponible a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña.

**Fecha y hora:** La establecida en el anuncio de licitación.

**Y.- APERTURA DE SOBRES**

**Sobre núm. 2:** La establecida en el anuncio de licitación.

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

- 1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación
- 1.2.- Órgano de contratación
- 1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación
- 1.4.- Régimen de recursos
- 1.5.- Régimen de invalidez
- 1.6.- Jurisdicción competente
- 1.7.- Responsable del contrato

### **2. OBJETO y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

- 2.1.- El objeto de la contratación
- 2.2.- Necesidades a satisfacer e idoneidad de los contratos
- 2.3.- Admisibilidad de variantes
- 2.4.- Duración y prórroga de la contratación

### **3. PRESUPUESTO y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

- 3.1.- Importe y valor estimado del contrato
- 3.2.- Revisión de precios

## **II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

### **5. LICITACIÓN**

- 5.1.- Documentación y Sobre Digital
- 5.2.- Lugar de presentación
- 5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)
- 5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3
- 5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres
- 5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas
- 5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales

### **6. ADJUDICACIÓN**

- 6.1.- Mesa de contratación
- 6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1
- 6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3
- 6.4.- Criterios de adjudicación
- 6.5.- Subasta electrónica
- 6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 6.7.- Determinación de la oferta más ventajosa
- 6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación
- 6.9.- Garantía definitiva
- 6.10.- Adjudicación

### **7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 7.1.- Formalización y perfección del contrato
- 7.2.- Publicidad de la formalización del contrato

## **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 8.1.- Forma de ejecución
- 8.2.- Programa de trabajo
- 8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato
- 8.4.- Responsabilidad del contratista
- 8.5.- Confidencialidad
- 8.6.- Protección de datos
- 8.7.- Otras obligaciones del adjudicatario

## **9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

### **10. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO y SUBCONTRATACIÓN**

**10.1.- Sucesión y Cesión del contrato**

**10.2.- Subcontratación**

### **11. RÉGIMEN DE PAGO**

### **12. RESPONSABILIDADES**

**12.1.- Indemnización de daños y perjuicios**

### **13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS y PENALIDADES CONTRACTUALES**

**13.1.- Imposición de las penalidades**

### **14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

## **IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**16.1.- Recepción y liquidación**

**16.2.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva**

### **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO y EFECTOS**

**17.1.- Causas**

**17.2.- Efectos**

**ANEXO 1.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**ANEXO 2.- MODELO PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

**ANEXO 3.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA y TÉCNICA, y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA**

**ANEXO 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**ANEXO 5.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

**ANEXO 6.- RÉGIMEN DE PENALIDADES**

**ANEXO 7.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**ANEXO 8.- DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES y TIPO DE FACTURACIÓN**

**ANEXO 9.- MUESTRAS**

**ANEXO 10.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES**

**ANEXO 11.- MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS**

**ANEXO 12.- PRINCIPIOS ÉTICOS y REGLAS DE CONDUCTA A LOS QUE LOS LICITADORES y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD**

**ANEXO 13.- CLÁUSULA ÉTICA**

**ANEXO 14.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

**ANEXO 15.- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS**

**ANEXO 16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

**ANEXO 17.- MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

#### **1.1.- Legislación aplicable y naturaleza jurídica de la contratación**

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica tal como se indica **en el apartado F del cuadro de características**.

El contrato se rige por las cláusulas contenidas en este Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y por el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Asimismo, se regirá por el régimen siguiente:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas que la desarrollen.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se encuentre derogado por las normas relacionadas anteriormente.
- Decreto-ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.
- Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalidad.
- Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- La normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y las normas que la desarrollan.
- Supletoriamente, son de aplicación las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado.
- Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

Legislación específica, si es el caso:

- Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE núm. 126, de 24 de mayo).



- Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.

1.1.1.- El presente Pliego de Cláusulas y sus Anexos revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

1.1.2.- La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación, si es el caso, se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de Cláusulas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma. En los aspectos no regulados por éstos será de aplicación la normativa relacionada en el apartado 1.1 por su orden de prelación.

1.1.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos y de los demás documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

## **1.2. - Órgano de contratación**

El órgano de contratación del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), es el indicado en el **apartado K del cuadro de características**.

## **1.3.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación**

El expediente de contratación será objeto de la tramitación y el procedimiento que se describen **en el apartado F del cuadro de características**.

## **1.4.- Régimen de recursos**

### 1.4.1.- Recurso especial en materia de contratación:

En caso de tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo indicado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP, los actos a que se refiere el citado artículo, que se adopten en el procedimiento de contratación, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o alternativamente, en la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el 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.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, hay que comunicarlo al citado Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, la modificación y la extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### 1.4.2.- Recurso ordinario:



En caso de tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación será susceptible del recurso potestativo de reposición, de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

1.4.3.- Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### **1.5.- Régimen de invalidez**

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

### **1.6.- Jurisdicción competente**

El orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con expresa sumisión a los tribunales de Barcelona.

### **1.7.- Responsable del contrato**

El responsable del contrato se describe **en el apartado V del cuadro de características**.

Corresponde al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar que la prestación o prestaciones pactadas se realizarán correctamente, dentro del ámbito de facultades que le sean atribuidas.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos.

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

### **2.1.- El objeto de la contratación**

El objeto del contrato es la realización de los suministros que se describen **en el apartado A del cuadro de características**.

Los lotes en que se divide el contrato, en su caso, se identifican en **el apartado A del cuadro de características**.

La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta **en el apartado A del cuadro de características**.

### **2.2.- Necesidades a satisfacer e idoneidad de los contratos**

Tal y como prevé el artículo 28 de la LCSP, la presente licitación se celebra por resultar necesaria para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de CMPSB, según se describe en el PPT y en la memoria justificativa.

### **2.3.- Admisibilidad de variantes**

Se admitirán variantes cuando así conste **en el apartado E del cuadro de características** y respecto de los aspectos y en las condiciones que expresamente se establezcan.

### **2.4.- Duración y prórroga de la contratación**

El plazo de duración del contrato es el que se establece en **el apartado D del cuadro de características**.

El contrato se podrá prorrogar si así se ha previsto **en el apartado D del cuadro de características**. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que la preavise con, al menos, dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito de las partes.

Sin embargo, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience el nuevo contrato siempre que se cumplan las condiciones y requisitos exigidos en el artículo 29.4 de la LCSP.

### **3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

#### **3.1.- Importe y valor estimado del contrato**

El presupuesto base de licitación es el que se establece **en el apartado B3 del cuadro de características**.

El valor estimado del contrato es el que se establece en **el apartado B2 del cuadro de características**.

Para el cálculo de este valor estimado del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, se ha tenido en cuenta el valor inicial del contrato más las posibles prórrogas y modificaciones, en su caso.

El precio del contrato es el de adjudicación y debe incluir, como partida independiente, el impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen a consecuencia de las obligaciones establecidas en los pliegos de la licitación que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

Los embalajes, transportes y montajes se consideran parte integrante de la operación de entrega y, en cualquier caso, incluidos en el precio.

Se garantiza el cumplimiento de todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de los contratos que se celebren.

La partida presupuestaria a la que se imputa este crédito es la que se menciona **en el apartado C1 del cuadro de características**. En caso de que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su ejecución, expediente de gasto anticipado, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

#### **3.2.- Revisión de precios**

La fórmula o sistema de revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en **el apartado M del cuadro de características**. La revisión de precios, en su caso, sólo procederá cuando el contrato se haya ejecutado en un 20% de su importe y hayan transcurrido dos años desde su formalización.

## **II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Pueden participar en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de la LCSP;
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en este pliego;
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituya el objeto del contrato; i
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por los licitadores.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de los licitadores, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

## 5. LICITACIÓN

### 5.1.- Documentación y Sobre Digital

Para participar en la licitación, los licitadores deben presentar la documentación exigible y sus proposiciones de acuerdo con lo indicado en los anexos del presente PCAP.

Las proposiciones presentadas por una unión temporal de empresas deben ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido del presente Pliego, así como del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

#### **Sobre Digital**

Los licitadores, cuando así se haga constar **en el apartado F del cuadro de características**, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas al/ a los sobre/s y en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible a la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/CMPSB>

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/a los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta. Las direcciones electrónicas que los licitadores indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados

con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

Los licitadores deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital. Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Los licitadores pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (por el sobre 1 no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar los licitadores. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo los licitadores la/as tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, por el acceso a su contenido.

El CMPSB pedirá a los licitadores, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Cuando los licitadores introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y la hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la finalización del acto de apertura del primero sobre cifrado.

En caso de que algún licitador no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de los licitadores de la/las palabra/es clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido el licitador la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, la cual no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la siguiente dirección web:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml)

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y luego haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada. Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de manera que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la

importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) con el fin de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas por ningún concepto.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalidad de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por los licitadores esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de este licitador en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión del licitador.

Los licitadores podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, con el fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén estropeados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos con el fin de no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en varias partes. La partición debe realizarse manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporan en el apartado de otra documentación numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la siguiente dirección web:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml)

Por otro lado, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los indicados **en el apartado F del cuadro de características**.

A través de la herramienta de Sobre Digital las empresas deberán firmar el documento "resumen" de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, con cuya firma se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

#### Documentación declarada confidencial:

Los documentos y los datos presentados por los licitadores pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Junto con la documentación los licitadores deben incluir una declaración, que debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada qué documentos y/o datos técnicos incorporados en los sobres consideran confidenciales

(**Anexo 15**). No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público, ni tampoco los datos del DEUC que constan en registros públicos ni la oferta económica del licitador, que es objeto de lectura en acto público.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponde al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y de transparencia que rigen la actuación administrativa, y corregirla en su caso, previa audiencia de los licitadores.

## **5.2.- Lugar de presentación**

Los sobres deben presentarse según las condiciones indicadas **en el apartado X del cuadro de características**.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas por ningún concepto.

Los licitadores, cuando se admita la tramitación electrónica y así se haga constar en **el apartado F del cuadro de características**, presentarán las ofertas electrónicamente mediante la aplicación de "Sobre Digital" disponible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este caso, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores que tengan previamente inscritas en el Registro Electrónico de Licitadores los datos correspondientes a la personalidad y la capacidad de obrar, en el caso de personas físicas y, en el caso de personas jurídicas, las relativas a la extensión de las facultades de los representantes o apoderados con capacidad para actuar en nombre de la empresa y obligarla contractualmente; las referidas a las autorizaciones o habilitaciones profesionales y al resto de requisitos que resulten necesarios para actuar en el sector de su actividad; y los datos relativos a la solvencia económica y financiera.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá efectuarse en dos fases, enviando primero la firma electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

## **5.3.- Documentación del sobre núm. 1 (Documentación general)**

### **1. Índice de documentos.**

2. Declaración de cumplir con los requisitos de aptitud para contratar con la administración que se ajustará al **formulario del documento europeo único de contratación**, en los términos establecidos en el **Anexo 14, firmado electrónicamente por el representante legal del licitador**.

Esta declaración sustituye la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, inexistencia de causas de prohibición de contratar y solvencia de las empresas licitadoras. Asimismo, la declaración emitida de acuerdo con el formulario del documento europeo único de contratación identificará una dirección de correo electrónico donde deberán efectuarse todas las notificaciones concernientes al presente expediente, sin perjuicio de lo establecido en **el apartado F del cuadro de características**.

Los licitadores indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratas, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y debe presentarse otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga intención de subcontratar.



Los licitadores que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, sólo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalidad de Cataluña, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, en su caso, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego cuyo cumplimiento se ha indicado en el DEUC, deberá efectuarla el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación.

Asimismo, el órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá solicitar a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que hay dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, el licitador que esté inscrito en el RELI o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

### 3. Otra documentación requerida:

- a) Declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido en el **Anexo 1**.
- b) Declaración de los empresarios que pretendan concurrir a la licitación en **UTE**, indicando el compromiso de constituir la misma de conformidad con el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.
- c) Cuando se exija la constitución de una garantía provisional de acuerdo con **el apartado I del cuadro de características del contrato**, se deberá aportar la documentación acreditativa de haberla constituido.
- d) **Declaración de confidencialidad**, firmada por el licitador según modelo del **Anexo 15** indicando, en su caso, la concurrencia de confidencialidad en los documentos presentados en la proposición.
- e) Cuando corresponda, **la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica o profesional, de los subcontratistas a quienes decidan encomendar su realización (artículo 215.2 a) LCSP).
- f) En el caso de **que empresas que pertenezcan a un mismo grupo**, entendiéndose como tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el mismo artículo, presenten diferentes proposiciones para concurrir individualmente o en UTE deberán presentar una declaración expresa en la que hagan constar esta circunstancia, indicando las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a los efectos de lo establecido en el artículo 149.3 de la LCSP. Asimismo, aquellas empresas que presenten diferentes proposiciones y concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, una declaración explícita respecto de los socios que la integran.

La falta de presentación de esta declaración se entenderá como declaración por parte del licitador que no concurre esta circunstancia.



- g) Declaración de compromiso de **adscripción durante la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales**, cuando así se requiera. Este compromiso tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.
- h) **Las empresas extranjeras** deben aportar una **declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.
- i) Cualquier **otra documentación** que se exija en el apartado H del cuadro de características.

## **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE APTITUD PARA CONTRATAR**

La documentación que se relaciona seguidamente, en caso de ser requerida, deberá presentarse en original, en testimonio notarial o en copia auténtica o legitimada, si no se expresa lo contrario al presente Pliego.

### **Personalidad jurídica y capacidad de obrar**

#### **A) Licitadores españoles:**

**Empresarios individuales:** Deben aportar el Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa de la titulación o certificado de colegiación, así como la acreditación, en su caso, del nombre comercial con que opera en el tráfico mercantil. Además, las personas naturales deben disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

**Personas jurídicas:** Deben aportar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y sus modificaciones, en 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 y el NIF de la sociedad.

#### **B) Licitadores de estados miembros de la UE:**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

#### **C) Licitadores de estados no UE:**

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe emitido por la Misión Diplomática Permanente o por la Oficina Consular de España, del lugar del domicilio de la empresa en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

Además, deberá acompañarse informe de la respectiva misión diplomática permanente de España, o de la Secretaría General del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, o en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

#### **D) La representación de los licitadores:**

Copia de la escritura de apoderamiento notarial otorgada por la persona con poderes suficientes cuando se actúe en nombre de otra persona jurídica, inscrita en el Registro mercantil o en el registro que corresponda y DNI del apoderado. En todo caso, se deberá aportar declaración responsable del representante de la persona jurídica conforme la representación que ostenta continúa vigente.

#### E) Uniones temporales de empresarios (UTE):

También pueden contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, y no es necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cada empresa acreditará su capacidad de obrar en la forma señalada en los puntos anteriores según corresponda, indicando el nombre y las circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos. Todas las empresas que forman parte del mismo deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en este pliego. Con el fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente y deben nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que éste se extinga.

La duración de las uniones temporales de empresarios debe coincidir con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que se encuentra dentro del apartado "Perfil del licitador".

#### **Falta de concurrencia de supuestos de prohibición de contratar**

La inexistencia de causas de prohibición de contratar se podrá acreditar en los términos establecidos en el art. 85 de la LCSP y con la documentación siguiente:

- a) Testimonio judicial o certificación administrativa de acuerdo con el art. 85 de la LCSP.
- b) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social:
  - Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, relativo a las actividades objeto del contrato y, el último recibo del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
  - Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditando que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
  - Certificado positivo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
  - Certificado positivo emitido por las Intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalidad de Cataluña.

#### **Solvencia económica y financiera o técnica y profesional**

**Acreditación de la solvencia económica y financiera** de acuerdo con los medios que se especifican en el **Anexo 3** de este PCAP.

**Acreditación de la solvencia técnica o profesional** de conformidad con los medios que se establecen en el **Anexo 3** de este PCAP.

## **ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE REGISTROS O LISTAS OFICIALES DE CONTRATISTAS**

Los licitadores que **estén inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalidad (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)**, deberán aportar una **declaración responsable** manifestando su inscripción y la vigencia de los datos inscritos, adjuntando la **ficha resumen**. En este caso no será necesario que aporten la documentación enumerada en los puntos anteriores, siempre que estos datos consten inscritos.

Si los datos registrales han cambiado debe hacerse constar expresamente en la declaración, añadiendo la documentación correspondiente.

La prueba del contenido de los registros de licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes para llevar las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud en relación con los requisitos de selección cualitativos que figuren en los mismos. Tendrán el mismo valor de presunción las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Los documentos anteriormente mencionados deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 97 de la LCSP.

## **ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR MEDIANTE DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE DISPONIBLE POR EL CMPSB**

**Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI) y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE):** los licitadores que en expedientes de contratación tramitados el año anterior al expediente objeto de la contratación, de los que hubieran resultado adjudicatarias, hubieran aportado a este órgano de contratación la documentación administrativa referida a la personalidad jurídica, capacidad de obrar y/o representación, requerida en este **sobre núm. 1** no será necesario que la aporten de nuevo en la presente licitación, siempre que esta documentación sea plenamente vigente. A tal efecto, los licitadores adjuntarán una declaración responsable con una relación de los documentos ya aportados, identificando el expediente y manifestando de manera responsable su plena vigencia.

**El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán exigir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de la información contenida en las declaraciones cuando existan dudas sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.**

**El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá presentar toda la documentación justificativa antes de la adjudicación del contrato.**

**Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar deberán concurrir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.**

### **5.4.- Documentación del sobre núm. 2 y 3**

**A)** Cuando se establezcan únicamente criterios evaluables de forma automática como único criterio de adjudicación, el sobre núm. 2 deberá contener toda la documentación que conforma su oferta, incluyendo la proposición según el modelo que se adjunte al PCAP.

**B)** Cuando se establezcan también criterios que requieran un juicio de valor:

- El **sobre núm. 2** deberá contener toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables según juicios de valor del **Anexo 4**.

- El **sobre núm. 3** deberá contener toda la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática señalados en el **Anexo 4**, y debe ajustarse al modelo que consta en el **Anexo 2** de este PCAP.

### **5.5.- Criterios de presentación y custodia de los sobres**

La presentación de la documentación deberá hacerse necesariamente de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 10** del presente PCAP.

No serán admitidas las ofertas en los siguientes supuestos:

- Presentación de la oferta económica y/o documentación relativa a los criterios de apreciación automática en el sobre núm. 1 o en el sobre núm. 2 (este último únicamente en caso de que haya sobre núm. 3).
- Presentación de forma simultánea por una misma empresa o un empresario individual, exceptuando los casos en que se admitan variantes y/o así lo mande el funcionamiento de la herramienta Sobre 2.0.
- Presentación en unión temporal con otras empresas cuando una o varias de las empresas que la integren, hayan presentado una proposición conjunta que forme parte de otra unión temporal.
- Presentación de la propuesta fuera de plazo por motivos injustificados. Se entenderá justificada la presentación extemporánea cuando se deba a razones operativas propias de la interfaz de presentación de ofertas.
- Cuando la propuesta presente virus informáticos o cualquier tipo de programa o código nocivo. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, se procederá a la exclusión de la empresa. En el resto de casos, la Mesa valorará, en función de la documentación afectada, si la imposibilidad de acceder al contenido es causa de exclusión.
- Cuando el licitador no haya enviado debidamente la palabra clave para abrir el primer sobre cifrado en el plazo establecido.
- No evacuar el trámite de enmienda o de aclaración de documentación en el plazo acordado por el órgano competente.
- La no acreditación de la capacidad, clasificación o solvencia económica y financiera y profesional o técnica exigidas en la presente licitación.
- Cuando el objeto de la evaluación no cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el PPT.
- La no superación de la puntuación mínima establecida, si procede, en los criterios de valoración.
- Presentación de documentos que varíen sustancialmente del modelo establecido o que tengan omisiones, enmiendas o errores que impiden conocer claramente lo que se considera fundamental para valorar la oferta.
- Exceder del presupuesto de licitación y/o de los precios unitarios máximos, en su caso.
- La no presentación de muestras en el plazo concedido al efecto o en el lugar especificado.
- Cualquier otro que resulte de la aplicación de la documentación que rige la licitación y de la normativa legal y reglamentaria aplicable.

La documentación justificativa de la proposición que debe incluirse en los sobres núm. 2 y 3, debe figurar exclusivamente dentro de los correspondientes sobres y deberá mantenerse secreta hasta el momento de apertura de los mismos en acto público. Por este motivo, en el supuesto de inclusión de toda o parte de esta información, correspondiente a elementos que serán tenidos en cuenta para la valoración de las proposiciones en el sobre núm. 1, el licitador quedará excluido. Asimismo, quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre núm. 2 datos que permitan conocer el contenido del sobre núm. 3, o que hagan alusiones al precio ofrecido en el sobre núm. 3.

### **5.6.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas**

Si no se ha dictado la resolución de adjudicación dentro del plazo de cuatro meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, los licitadores admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición.

### **5.7.- Publicidad, utilización de medios electrónicos y certificados digitales**

5.7.1.- Se dará publicidad del procedimiento según lo establecido **en el apartado O del cuadro de características**, de conformidad con los artículos 134 y 135 de la LCSP.

5.7.2.- De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC, de acuerdo con lo indicado en este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en el caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n acceder la/las personas designadas/es, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a esta notificación con certificado digital o con contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige.

No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

Por otro lado, con el fin de recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo quieran y, en todo caso, los licitadores deben suscribirse como interesados en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña. Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata a las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o a consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Además, los licitadores también pueden darse de alta en el Perfil del licitador, previa la autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a los licitadores con el objetivo de proveer un espacio propio a cada licitador, con una serie de herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta hay que hacer "clic" en el apartado "Perfil de licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

### 5.7.3.- **Certificados digitales:**

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva. 1999/93/CE. Por

lo tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que "una firma electrónica calificada basada en un certificado cualificado emitido a un Estado miembro será reconocida como firma electrónica calificada en el resto de los Estados miembros".

## **6. ADJUDICACIÓN**

### **6.1.- Mesa de contratación**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 326 de la LCSP, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que se encuentren presentes la mayoría de los miembros con voto que deban integrarlo. En caso de empate dirimirá el voto del presidente.

La Mesa de contratación tendrá la composición establecida **en el apartado K1 del cuadro de características**.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos que considere convenientes en este sentido.

### **6.2.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 1**

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación integrante del sobre núm. 1. Si se observan defectos u omisiones enmendables, otorgará un plazo de tres días hábiles para enmendarlos. Asimismo, el órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de las licitadoras aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que deberán presentarse en un plazo no superior a cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por los licitadores en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

### **6.3.- Apertura y examen de la documentación del sobre núm. 2 y 3**

En el día, lugar y hora indicados en **el anuncio de licitación**, la Mesa de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura del sobre núm. 2, previa comunicación de la relación de empresas admitidas y excluidas a consecuencia de la calificación de la documentación contenida en el sobre núm. 1, efectuada en sesión privada.

En este acto se permitirá a los licitadores la comprobación de que sus sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Durante la sesión, los licitadores podrán formular las dudas y solicitar las explicaciones que consideren necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y respuestas pertinentes. Estas manifestaciones quedarán recogidas en el acta de la sesión y, en caso de que la respuesta de la Mesa no se pueda aportar a la misma reunión, la respuesta será facilitada públicamente a través del perfil del contratante del CMPSB.

Abiertos los sobres núm. 2, se evaluarán las proposiciones de acuerdo con los criterios establecidos en el presente PCAP.

Cuando se hayan establecido criterios sujetos a juicio de valor, la apertura del sobre núm. 3 se realizará con posterioridad a la valoración de la proposición contenida en el sobre núm. 2. Al inicio de la sesión



pública se comunicará a los licitadores la puntuación asignada a las proposiciones de los licitadores de acuerdo con la ponderación de criterios establecida y las exclusiones, en su caso.

En este acto la Mesa podrá excluir de la licitación aquellas proposiciones que no se ajustasen a las condiciones de los Pliegos.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de trato entre los licitadores.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por los licitadores en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

#### **6.4.- Criterios de adjudicación**

Consta en **el Anexo 4** de este Pliego la relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán, el correspondiente reparto de la puntuación entre ellos, y su forma de valoración.

No se valorarán las proposiciones de los licitadores y, por tanto, se excluyen del procedimiento, si se da alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando los precios ofrecidos por los licitadores superen los precios máximos de salida establecidos para cada lote/sublote.
2. Cuando el objeto de valoración no cumpla los requisitos básicos solicitados en el Pliego de prescripciones técnicas, previo informe técnico motivado.
3. Cuando las propuestas no alcanzan como mínimo la puntuación indicada en el **Anexo 4**.
4. Cuando modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en los pliegos de la licitación.

La Mesa de contratación podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

Los actos de exclusión de los licitadores serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la LCSP.

#### **6.5.- Subasta electrónica**

Cuando así esté previsto en **el apartado F del cuadro de características**, se podrá utilizar la subasta electrónica para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que sean susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes, que la mejoren en su conjunto.

#### **6.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

En **el apartado Q del cuadro de características** se establecen los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida debido a la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá al/a los licitador/es que el/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosaran razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier



otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá al/a los licitador/es, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. El licitador dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando el licitador excluido del procedimiento. Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

#### **6.7.- Determinación de la oferta más ventajosa**

Dentro del plazo de cuatro meses desde la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación acordará cuál/es es/son la/s mejor/s oferta/es.

Cuando una vez aplicados los criterios de adjudicación se establezca un empate entre varios licitadores, se aplicarán los criterios de desempate de la LCSP.

#### **6.8.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto como adjudicatario, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que haya recibido el requerimiento, presente la documentación correspondiente al cumplimiento de los requisitos de aptitud para contratar, de acuerdo con el art. 140 de la LCSP y lo establecido en el apartado 5.3 del presente Pliego.

Asimismo, se requerirá para que en el mismo plazo se aporte comprobante de haber constituido la garantía definitiva, en caso de que se pida de acuerdo con **el apartado J del cuadro de características**, o cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato se hubiera determinado.

De no cumplirse con lo establecido en el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho conlleva la exigencia del importe del 3 por ciento del

presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en las declaraciones responsables de los licitadores puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1 e) de la LCSP.

### 6.9.- Garantía definitiva

En caso de que se solicite de acuerdo con **el apartado J del cuadro de características**, será condición indispensable para la adjudicación del contrato que el primer clasificado haya constituido en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento para aportar la documentación justificativa indicada en el apartado 6.8, la garantía consistente en el importe indicado en **el apartado J del cuadro de características**., como garantía del exacto cumplimiento de las obligaciones que asume, de acuerdo con los artículos 107 y siguientes de la LCSP.

Esta garantía podrá constituirse por el adjudicatario en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, incluida la retención en el precio. En este último caso el licitador deberá presentar una declaración responsable donde conste su solicitud de constituir la garantía definitiva mediante la retención del porcentaje que se indica en **el apartado J del cuadro de características** de la factura total del contrato. El incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario impedirá la formalización del contrato.

En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP.

Una vez transcurrido el plazo de ejecución y de la garantía del contrato a plena satisfacción del CMPSB, se podrá solicitar su devolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP.

### 6.10.- Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará la contratación en el plazo de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. En el supuesto de que se trate de un expediente con diversidad de adjudicatarios, este cómputo se efectuará a partir de la recepción, dentro de plazo, de la última documentación recibida.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación debe efectuarse por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por parte del destinatario. Preferentemente, se efectuará a la dirección de correo electrónico que los licitadores hayan designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 7.1.- Formalización y perfección del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.7 de la LCSP se prevé expresamente que, en los contactos adjudicados por lotes, constituirán un solo contrato todos los lotes/sublotes adjudicados al mismo licitador.

En el caso de contratos no incluidos en el ámbito de aplicación del recurso especial en materia de contratación:

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en el que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

En el caso de contratos en los que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la solicitud. suspensión.

Se procederá de la misma forma cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión del contrato.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables al adjudicatario, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido. Además, este hecho puede dar lugar a declarar al licitador en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la LCSP.

En el supuesto de que el contrato no se pueda formalizar con el adjudicatario, se adjudicará al licitador siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con la orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación justificativa, siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

Las Uniones Temporales de Empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación deberán presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y ésta será requisito imprescindible para poder iniciar su ejecución.

La formalización de este contrato se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil de contratante, junto con el correspondiente contrato.

Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro de contratos de la Generalidad de Cataluña los datos básicos del contrato adjudicado.

Se exceptúa de esta formalización los contratos de importe no superior a 15.000,00 euros anuales (IVA excluido), por su carácter de contratos menores, en aplicación de lo previsto en el artículo 153.6 de la LCSP.

## **7.2.- Publicidad de la formalización de los contratos**

La formalización de este contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los diarios oficiales que corresponda, de acuerdo con lo indicado **en el apartado O del cuadro de características**.

## **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **8.1.- Forma de ejecución**

El adjudicatario debe ejecutar el contrato de acuerdo con los principios de responsabilidad y eficacia, cumpliendo los plazos convenidos, y según las prescripciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas correspondientes.

El CMPSB tiene la facultad de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados y entrega de los suministros, y ejercerá las potestades de dirección e inspección mediante las verificaciones correspondientes.

El órgano contratante también tendrá la facultad de supervisar, durante toda la ejecución del contrato, que el servicio se ejecute con el máximo respeto al medio ambiente afectado, de acuerdo con las obligaciones y exigencias contenidas en el presente Pliego.

## **8.2.- Programa de trabajo**

El CMPSB podrá solicitar la elaboración de un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación cuando así se determine **en el apartado P del cuadro de características** y, en todo caso, en los trabajos de tracto sucesivo.

## **8.3.- Cumplimiento de los plazos y correcta ejecución del contrato**

El contratista queda obligado a la entrega de los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el cuadro de características y/o los anexos de este pliego.

Si el contratista no tiene derecho a indemnización causada por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de entregarlos en los términos fijados en el cuadro de características del contrato, salvo que el CMPSB haya incurrido en mora al recibirlos.

Si el contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales de entrega, por causas a él imputables, el CMPSB podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en la cláusula 13 del presente Pliego, en su caso.

El CMPSB tendrá la misma facultad respecto del incumplimiento o cumplimiento defectuoso, por causas imputables al contratista, de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución, en virtud de las cuales el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales, o bien cuando se establezcan condiciones de tipo medioambiental o social definidas en el contrato.

Si el retraso respecto al cumplimiento de los plazos fuera producido por motivos no imputables al contratista y ésta ofrece cumplir si se le amplía el plazo inicial de ejecución, se le concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que el contratista pida otro más corto.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el CMPSB originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en demora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del CMPSB.

## **8.4.- Responsabilidad del contratista**

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el CMPSB o para terceras personas de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

El contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas a consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del CMPSB.

## **8.5.- Confidencialidad**

El contratista debe guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con motivo del

mismo, salvo que el órgano de contratación exprese lo contrario, por razón de la naturaleza y circunstancias del contrato, en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario debe respetar la confidencialidad de toda la información a la que pueda tener acceso por razón de este contrato, y deberá adoptar las medidas oportunas para que, en ningún caso, se pueda hacer uso de esta información fuera del ejercicio de las funciones previstas en el marco de este contrato.

#### **8.6.- Protección de datos**

Los datos personales de los representantes legales que suscriben la solicitud de participación en la licitación, así como la oferta presentada, serán tratados por el CMPSB de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos).

Los datos personales de los representantes legales de los licitadores serán tratados con finalidades propias del procedimiento administrativo de licitación, si procede, para el seguimiento de la ejecución de los contratos, así como para el rendimiento de cuentas con las instancias y/o organismos de control interno y externo del Sector Público de la Generalidad de Cataluña (Intervención General de la Generalidad de Cataluña, Sindicatura de Cuentas, Tribunal de Cuentas, entre otros).

Cuando la documentación presentada por los licitadores incorpore datos personales de sus empleados, los licitadores garantizarán que la inclusión de estos datos no vulnera ningún derecho de las personas afectadas por esta inclusión, y deberán dejar indemne al CMPSB de cualquier reclamación que se pudiera interponer a consecuencia de la inclusión de estos datos personales en la oferta, y de su tratamiento por parte del CMPSB, con las finalidades propias del procedimiento de licitación, seguimiento de la ejecución del contrato o de rendimiento de cuentas, entre otras relacionadas.

El representante legal del licitador es responsable de la veracidad y corrección de los datos que entrega al CMPSB y tiene la facultad de ejercer los derechos acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición al tratamiento de sus datos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos. Para ejercerlos, deberá dirigirse por escrito al Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico [protecciodades@hmar.cat](mailto:protecciodades@hmar.cat).

La documentación que se entrega al CMPSB podrá tener la consideración de información pública de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Según se establece en el art. 24 de esta norma, el acceso a información pública por parte de cualquier interesado puede incluir el acceso a datos personales meramente identificativos salvo que, en el caso concreto, deba prevalecer la protección de estos datos.

Cuando a raíz de esta contratación sea necesario el tratamiento de datos de carácter personal cedidos por el CMPSB al adjudicatario, este acceso tendrá la consideración de acceso a los datos por cuenta de terceros en condición de encargado de tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, u otra normativa de aplicación. A tal efecto, el adjudicatario sólo tratará los datos de conformidad con las instrucciones del CMPSB y no los aplicará o utilizará con un fin distinto del que constituye el objeto del contrato. Además, el adjudicatario deberá suscribir el modelo de contrato regulador del encargo de tratamiento de datos personales que se adjunta como **Anexo 17** al PCAP.

Cuando la ejecución del contrato no requiera el tratamiento de datos de carácter personal quedará prohibido el acceso de las partes a datos de esta naturaleza, salvo las estrictamente identificativas que consten en la documentación concerniente a la licitación, o en los correspondientes contratos.

#### **8.7.- Otras obligaciones del adjudicatario**

Son también obligaciones del contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP. A tal efecto, la empresa contratista deberá remitir la justificación de la realización efectiva de estos pagos al órgano de contratación cuando éste se lo solicite.

También está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscal.

El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral mencionadas y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades a que se refiere este pliego.

2. El contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.
3. El contratista se obliga a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del contrato, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
4. El adjudicatario debe emplear el catalán en sus relaciones con el CMPSB derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, el contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
5. El contratista en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, particularmente, con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
6. De acuerdo con lo establecido en los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la citada ley y a cumplir con el "Código de buenas prácticas profesionales y Código ético en el Parque de Salud MAR" disponible en el Portal de la Transparencia del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas en la cláusula 13 del presente Pliego.
7. Durante el periodo de vigencia del contrato, el adjudicatario está obligado a presentar precios más favorables a los inicialmente adjudicados, si los precios y condiciones con que licen en el mercado mejoran los de la adjudicación, además deben comunicarlo por escrito al órgano de contratación y éste debe establecer, en su caso, de forma expresa, que los nuevos precios se apliquen a los suministros que esté realizando.

## 9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, éste sólo podrá ser modificado por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula, en el **Anexo 5** y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurran los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.



Estas modificaciones son obligatorias para el contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda el 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones del contratista y de todos los informes que, en su caso, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte el adjudicatario como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el perfil de contratante.

## **10. SUCESIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO y SUBCONTRATACIÓN**

### **10.1.- Sucesión y Cesión del contrato**

- Sucesión en la persona del contratista:

En el supuesto de fusión de empresas en las que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que dimanen.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones que dimanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, cuya sociedad provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

El contratista debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso de que el contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva puede renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En todo caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía. Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- Cesión del contrato:

Los derechos y obligaciones provenientes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero cuando así se establezca **en el apartado L2 del cuadro de características**.

En ningún caso podrán ser cedidos los derechos y obligaciones provenientes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.



- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que sea exigible, y que esté debidamente clasificado si este requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Con el cumplimiento de los citados requisitos, el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Cuando sea requisito la constitución de garantía definitiva, no puede devolverse o cancelarse la garantía prestada por el cedente hasta que no esté formalmente constituida la del cesionario.

## **10.2.- Subcontratación**

El contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el **apartado L del cuadro de características** y por el/los porcentaje/s que expresamente se determine/in.

La celebración de subcontratas está sometida al cumplimiento de los requisitos y al resto de circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en el citado artículo 215 para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, pueden dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante el contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al CMPSB, de conformidad con este Pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere este pliego, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que el CMPSB tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen en ningún caso acción directa frente al CMPSB contratante por las obligaciones contraídas con ellas por el contratista, a consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratas.

En ningún caso puede concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

El contratista debe informar a quien ejerce la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratas tienen en todo caso naturaleza privada.

El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras se rige por lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

En los supuestos en que el importe de subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, el CMPSB comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras por parte del contratista. A estos efectos, el contratista deberá aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradoras con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá presentar el justificante de cumplimiento del pago en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición

especial de ejecución, de manera que su incumplimiento puede conllevar la imposición de las penalidades que se prevén en este pliego, respondiendo la garantía definitiva de estas penalidades.

## **11. RÉGIMEN DE PAGO**

El CMPSB abonará el precio a partir de la fecha de la expedición de los documentos correspondientes que acrediten la realización total o parcial del contrato, en el plazo que establece la LCSP.

## **12. RESPONSABILIDADES**

### **12.1.- Indemnización de daños y perjuicios**

El contratista deberá indemnizar al CMPSB y a terceros por todos los daños y perjuicios causados a consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP. En estos supuestos, la indemnización se determinará por el CMPSB, en función de los perjuicios causados, con audiencia previa al contratista y sin perjuicio de la acción penal que en su caso proceda.

## **13. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES**

### **13.1.- Imposición de las penalidades**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 192 de la LCSP, se establece un régimen de penalidades para el cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato, que consta en el **Anexo 6**.

Las penalidades se impondrán por resolución/acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante su deducción en las facturas que deben abonarse al contratista.

## **14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

## **IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

### **16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

#### **16.1.- Recepción y liquidación**

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP y en el artículo 204 del RGLCAP.

El CMPSB determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, a consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarla de manera que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

#### **16.2.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva**

El plazo de garantía de los suministros objeto de licitación es el que se establece **en el apartado N del cuadro de características**.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el CMPSB tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de los que sean inadecuados o su reparación si es suficiente.

Si el órgano de contratación, durante el plazo de garantía, considera que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, a consecuencia de los vicios o defectos observados y imputables al contratista, y existe la presunción de que la reposición o la reparación de aquellos bienes no serán suficientes para conseguir ese fin, podrá rechazar los bienes, antes de que expire el plazo, y dejarlos a cuenta del contratista de manera que quedará exento de la obligación de pago o, en su caso, tendrá derecho a recuperar el precio satisfecho.

Acabado el plazo de garantía sin que el CMPSB haya formalizado alguno de los inconvenientes o la denuncia a que se refieren los dos párrafos anteriores, el contratista queda exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

En todo caso, su constatación exige por parte del CMPSB un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo de treinta días siguientes a la entrega o la realización del objeto del contrato.

### **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS**

#### **17.1.- Causas**

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual; sin embargo, el órgano de contratación puede acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El común acuerdo entre las partes. En este caso, los derechos de las partes deben ajustarse a lo que válidamente hayan estipulado estas partes.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, en los términos establecidos en el régimen de incumplimientos y penalidades establecido en el presente PCAP y en la LCSP.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público si continúa la ejecución, cuando no sea posible modificar el contrato en los términos de la LCSP.
- f) La suspensión, por causa imputable al CMPSB, del inicio del suministro y por plazo superior a 6 meses a partir de la fecha fijada en el contrato para la entrega.
- g) La demora de la Administración superior a seis meses en el abono del precio del contrato.
- h) El incumplimiento de aquellas obligaciones que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben considerarse esenciales, el incumplimiento de la obligación principal del contrato así como del resto de

obligaciones esenciales del contrato si se establecen en el **Anexo 7** del presente PCAP y de las condiciones especiales de ejecución indicadas en el **Anexo 16** del presente PCAP.

i) Las que señale para cada tipología de contrato la LCSP.

j) El impago durante la ejecución del contrato de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran adscritos a la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para sus trabajadores también durante la ejecución del contrato.

#### **17.2.- Efectos**

El incumplimiento por parte del CMPSB de las obligaciones del contrato determina, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que este incumplimiento irroguen al adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, éste indemnizará al CMPSB por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización debe hacerse efectiva, en primer término, sobre la garantía de que, en su caso, se haya constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda el de la garantía.

Cuando el contrato se resuelva por las causas de la letra e) del apartado anterior, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, excepto si la causa le es imputable.

*Este Pliego ha sido examinado por la Asesoría Jurídica del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de los contratos del sector público establece.*

*Roc Mas Vélez  
Jefe de la Asesoría Jurídica*

*Barcelona, en la fecha de la firma electrónica*

**ANEXO 1****MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El/La Sr./a. ...., con DNI núm....., actuando en nombre y representación de ..... (licitador)., en su condición de ..... y con poderes suficientes para suscribir la presente declaración responsable, enterado de la convocatoria del procedimiento de contratación para la adjudicación del Contrato ....., siendo la entidad contratante ..... con el número de referencia del expediente ....., **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que los datos de identificación concretos de ..... (licitador) son:

- Denominación de la sociedad: [....]
- NIF [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Persona de contacto: [.....]
- NIF [.....]
- Teléfono: [.....]
- Fax: [.....]
- Correo electrónico: [.....]
- Dirección internet (dirección de la página web) (si procede): [.....]
- PYME: SÍ/NO

2.- Que la empresa no/si está participando en el presente procedimiento de contratación junto con otros.

*(en caso de respuesta afirmativa)*

- (a) indique la función del licitador dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos ... ): [.....]*
- (b) identifique a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente: [.....]*
- (c) en su caso, nombre del grupo participante: [.....]*

3.- Que, a los efectos del presente procedimiento de contratación, son representantes habilitados de la empresa:

- Nombre: [.....]
- Cargo/Representación en la que actúa: [.....]
- Notario de la escritura de empoderamiento: [.....]
- Fecha de la escritura de empoderamiento: [.....]
- Dirección postal: [.....]
- Teléfono: [.....]
- Correo electrónico: [.....]
- NIF: [.....]

4.- Que la empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y cumple todos y cada uno de los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia (económica y financiera, técnica y profesional) establecidos en el Pliego que regula la presente licitación y está en disposición de poder acreditarlo en el momento que sea requerida.

Consecuentemente, se compromete en el momento que sea requerido por el CMPSB a aportar, en el plazo requerido, la documentación acreditativa de la capacidad, aptitud y solvencia exigida en el procedimiento.

5.- Que la empresa que representa y sus administradores y/o representantes no se encuentran en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente.

6.- Que la empresa está al corriente de sus obligaciones relativas al pago de impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado español.

7.- Que la empresa no ha incumplido sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social ni medioambiental.

8.- Que la empresa no tiene conocimiento de ningún conflicto de interés con el CMPSB debido a su participación en el presente procedimiento de contratación.

9.- Que acepta que la documentación anexada al Pliego tiene carácter contractual.

10.- Que la empresa que representa cumple y se compromete a cumplir los principios éticos y reglas de conducta indicados por el CMPSB, asumiendo las responsabilidades de su incumplimiento.

11.- Que la empresa que representa no ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, ni ha imposibilitado la adjudicación de un contrato a su favor para no cumplimentar lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP, dentro del plazo señalado al efecto interviniendo dolo, culpa o negligencia, ni ha dejado de formalizar un contrato adjudicado a su favor por causas que le sean imputables.

12.- Que con relación a la licitación del contrato de referencia antes indicado y de acuerdo con la práctica de las notificaciones que se derivan de la misma designa como medio preferente para recibir dichas notificaciones al Sr./Sra. .... con NIF: ..... en la dirección de correo electrónico: .....

13.- Que la empresa tiene intención de subcontratar (en su caso) .....

14.- Que los firmantes de la presente declaración declaran formalmente que la información que han facilitado en la presente licitación de ..... es exacto y veraz y que son conocedores de las consecuencias de una falsa declaración.

15.- Que la empresa tiene ..... personas trabajadoras en su plantilla y SÍ/NO dispone de un Plan de igualdad inscrito en el Registro de Planes de Igualdad.

Y a los efectos oportunos, se firma la presente declaración responsable, a ..... de ..... de .....

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

**ANEXO 2**
**MODELO PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Exp. Núm. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DATOS DE LA EMPRESA/EMPRESARIO**

Nombre/Razón social

N.I.F.

Teléfono

Fax

E-mail

El/la Sr./Sra. .... con residencia en ..... en la calle ..... número ..... y con NIF ..... declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato de ..... con expediente número ..... se compromete (en nombre propio /en nombre de la empresa anteriormente identificada) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados a continuación:

1. OFERTA ECONÓMICA, es necesario dar un precio **por el objeto total del contrato (IVA incluido)**, teniendo en cuenta que **los precios unitarios no son máximos. Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el importe total del objeto del contrato.**

Hay que rellenar la siguiente tabla, desglosando el precio unitario de los elementos:

CONCEPTO	Unidades	Precio	Importe
Pantalla táctil multimedia	200		
Brazo + Apoyo + Adap. VESA + Cableado a través del brazo	168		
Accesorio RFID para la identificación	200		
Electrónica de red de comunicaciones (repercusión por terminal a conectar)	200		
Instalación de los TMM, de los brazos y de la electrónica de red	200		
Sistema operativo y gestor del conjunto	1		
Instalación del sistema de gestión y parametrización	1		
Formación para la puesta en marcha	1		
<b>Total</b>			€
IVA		21%	€
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>			€

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.



### ANEXO 3

#### **MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA y TÉCNICA, y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA**

El primer clasificado, propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica, financiera y técnica siguiente:

##### **Documentación que acredite la solvencia económica y financiera:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP, la justificación de la solvencia económica – financiera del licitador se acreditará por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por un importe igual o superior al presupuesto de licitación.

En caso de que el licitador sea una persona jurídica, aportará las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión del último ejercicio y el correspondiente Informe de Auditoría, depositados en el correspondiente Registro Mercantil. Tratándose de empresas extranjeras aportarán la documentación análoga requerida por la legislación de su Estado. En el caso de empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales, podrán aportar como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados.

##### **Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del licitador se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, acreditando que éstos de forma acumulada representan un importe mínimo (sin impuestos) igual o superior al presupuesto de licitación.

#### **Obligación de disponer de la documentación de Certificaciones ISO o equivalentes:**

##### **➤ ISO 9001 o equivalente Gestión de la Calidad.**

Las empresas que tienen implantada la norma ISO 9001 significa que trabajan con un sistema completo de gestión de la calidad.

Dadas las exigencias de esta normativa la Dirección de la empresa debe participar en el diseño de la política de gestión de la calidad y de los objetivos de calidad y su cumplimiento dentro de un proceso de progreso continuado.

Este proceso de aseguramiento de la calidad se traduce y tiene impacto en el funcionamiento y en la productividad de la empresa y, por tanto, también en la mejora, la capacitación y la cualificación de sus profesionales. Al disponer de mejor documentación y control de los procesos, será posible alcanzar una estabilidad en su desempeño, reducir las pérdidas y evitar tener que repetir trabajos. En definitiva, los trabajadores, los profesionales, serán más autosuficientes y más capacitados en cuanto a la resolución de incidencias.

La empresa que sigue la ISO 9001 también establece sus objetivos teniendo en cuenta las necesidades de los clientes, es decir, toma conciencia de la importancia de la opinión de sus clientes y de sus requisitos, los cuales analiza con el objeto de alcanzar una mejor comprensión de sus necesidades. Sus objetivos los adaptará de acuerdo con esta información y la organización estará más centrada en el cliente.

Por lo tanto, trabajar con empresas a las que se les exija disponer de la normativa ISO 9001 o equivalente, es garantía de que su dirección, sus procesos y sus objetivos estén centrados y enfocados a nuestras necesidades como clientes y, por tanto, tiene sentido exigirlos pues está alineado

en conseguir el mejor servicio asociado al objeto del contrato.

➤ **ISO 14001 o equivalente Gestión Ambiental.**

Las empresas que dispongan de un certificado ISO 14001 o equivalente, acreditan cumplir los requisitos de un modelo de Gestión de Calidad Medioambiental reconocido internacionalmente, que sólo se consigue disponiendo de unos procedimientos estandarizados sometidos a inspecciones periódicas por parte de entidades homologadas de inspección y control y de una concienciación proactiva de su Dirección frente a los problemas medioambientales.

Trabajar con una empresa certificada ISO 14001 refuerza el compromiso del CMPSB de generar un mayor bienestar social y medioambiental.

➤ **ISO 45001 o equivalente Prevención de Riesgos Laborales**

Es del todo imprescindible que las empresas tengan implantando un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de tener un exhaustivo control de los riesgos laborales.

Tener definido un plan de análisis y control de los riesgos laborales, una planificación de las acciones para controlar y minimizar los efectos de estos riesgos, identificar y mantener un circuito de vigilancia continua, etc... es garantía de que la empresa tiene como objetivos la mejora y la seguridad en el trabajo.

**Las certificaciones "equivalentes" a ISO deberán estar emitidas por una entidad acreditada oficialmente y apoyadas en una normativa reconocida internacionalmente.**

## ANEXO 4

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El licitador deberá presentar una memoria técnica y la documentación acreditativa correspondiente del cumplimiento de los requerimientos básicos y de obligado cumplimiento indicados en el PPT y en sus anexos (si procede). En primer lugar, se comprobará que la propuesta cumpla con todos los requisitos allí indicados, en caso contrario ésta quedará excluida.

Las propuestas que cumplan los requisitos básicos solicitados pasarán a ser valoradas de acuerdo con los criterios de adjudicación descritos a continuación.

La puntuación total de una oferta será la puntuación obtenida de los criterios evaluables de forma automática.

De conformidad con el artículo 146.2 de la LCSP y atendiendo al objeto del contrato de referencia, se proponen los siguientes criterios de adjudicación:

### CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: 100,00 PUNTOS.

#### Baremo:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN "A PIE DE CAMA" EN HABITACIONES DE HOSPITALIZACIÓN		PUNTUACIÓN
<b>CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA</b>		<b>100,00 Puntos.</b>
1	Puntuación de la oferta económica	45,00 Puntos.
2	Experiencia del Jefe de proyecto y del equipo técnico de instalación y puesta en funcionamiento.	15,00 Puntos.
3	Características técnicas y funcionales de la solución presentada	40,00 Puntos.

1. Puntuación de la oferta económica: 45,00 puntos de acuerdo a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left( \frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Donde:

P<sub>v</sub> = Puntuación de la oferta a valorar.  
 O<sub>v</sub> = Oferta a valorar (importe económico).  
 O<sub>m</sub> = Oferta mejor económicamente (oferta de importe más bajo).  
 IL = Importe de Licitación.  
 VP = Valor de Ponderación (\*).  
 P = Puntos criterio económico.

(\*) Para esta licitación se ha tomado un valor de ponderación VP = 1,45

Esta fórmula se aplica de conformidad con la Directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña.

Justificación fórmula: Esta fórmula se aplica de conformidad con la Directriz 1/2020 de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica aprobada por la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña.

Las bajas presuntamente desproporcionadas serán las que  $OVi \leq 0,90 \times PM$ , donde PM es la media aritmética de los precios de las ofertas presentadas.

La media aritmética se calculará en función del número de empresas "n" presentadas:

- Si  $\leq 4$ , se calculará la media con todas las ofertas.
- Si  $5 \leq n \leq 7$ , se calcula la media descartando la oferta más económica y la más cara.
- Si  $\geq 8$ , se calcula la media descartando las 2 ofertas más económicas y las 2 más caras.

**2. Experiencia del Jefe de proyecto y del equipo técnico de instalación y puesta en funcionamiento: 15 puntos**

La experiencia mínima exigida tanto por el Jefe de proyecto como por los miembros del equipo de trabajo es de 4 años. A partir de cumplir con este mínimo, se valorará de acuerdo con las siguientes consideraciones:

2.1. Acreditar que el Jefe de proyecto que el licitador asigna para la ejecución del contrato dispone de titulación universitaria superior y que es personal propio con un mínimo de antigüedad en la empresa y dispone de una experiencia suficiente en cuanto a años de ejecución y coordinación de proyectos de gestión a pie de cama para unidades de hospitalización, hasta 6 puntos en base a:

- Acreditar que es titulado universitario superior y es personal propio con antigüedad y experiencia en la empresa realizando proyectos de gestión a pie de cama durante 8 o más años: 6 puntos.
- Acreditar que es titulado universitario superior y es personal propio con antigüedad y experiencia en la empresa realizando proyectos de gestión a pie de cama entre 7 y 5 años: 2 puntos.
- No ser titulado universitario superior y/o no ser personal propio y / o tener menos de 5 años de antigüedad y experiencia en la empresa realizando proyectos de gestión a pie de cama: 0 puntos.

Nota: Titulación universitaria superior significa i) licenciatura ii) ingeniería superior iii) arquitectura superior, o iv) titulación de grado máster universitario.

2.2. Acreditar que el Jefe de Proyecto asignado por el licitador para la ejecución del contrato ha llevado a cabo, en los últimos tres años, el suministro, instalación y puesta en funcionamiento, de manera exitosa, la implantación de una nueva instalación de un sistema de gestión "a pie de cama" en habitaciones de hospitalización con terminales multimedia interactivos, en un centro hospitalario del Estado español con capacidad superior a 180 camas; hasta 5 puntos en base a:

- Aportar un certificado de buena ejecución firmado por el responsable del cliente final: 5 puntos.
- No aportar un certificado de buena ejecución firmado por el responsable del cliente final: 0 puntos.

2.3. Acreditar que el equipo técnico de instalación y puesta en funcionamiento destinado a la ejecución del contrato es personal propio con un mínimo de antigüedad en la empresa y dispone de una experiencia suficiente en cuanto a años de instalación de equipamiento de gestión a pie de cama para unidades de hospitalización, hasta 4 puntos en base a:

- Acreditar que todo el personal técnico que ejecutará las instalaciones en las habitaciones de pacientes es personal propio con antigüedad y experiencia en la empresa realizando proyectos de gestión a pie de cama durante 5 o más años y conoce los protocolos de actuar en entorno hospitalario: 4 puntos.
- Que total o parcialmente el personal técnico que ejecutará las instalaciones en las habitaciones de pacientes no sea personal propio y /o tenga menos de 5 años de antigüedad y experiencia en la empresa realizando proyectos de gestión a pie de cama: 0 puntos.

**3. Características técnicas y funcionales de la solución presentada: 40 puntos**

Los licitadores serán convocados a las dependencias del CMPSB para llevar a cabo una **demostración funcional del sistema, del terminal y del back-office**, de acuerdo con la solución tecnológica exigida al PPT y con las funcionalidades descritas en su propuesta. Se hará una comprobación de las características técnicas y funcionales de la solución presentada.

- Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de obligado cumplimiento.  
En primer lugar, se comprobará el cumplimiento de todas las características y funcionalidades mínimas establecidas en el PPT. Las ofertas que no puedan demostrar el cumplimiento de las características y funcionalidades exigidas al PPT, serán excluidas del procedimiento.
- Evaluación de los criterios técnicos.  
En segundo lugar, se comprobarán las características y funcionalidades que figuran en la tabla siguiente con la finalidad de otorgar o no la puntuación correspondiente a cada criterio.  
Las ofertas que cumplan el criterio obtendrán la puntuación asignada, y las que no, obtendrán 0 puntos. Es decir, se trata de criterios de tipo Sí/No.

**TABLA DE CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICOS (SÍ/NO)**

**PUNTOS**

<b>Terminal Multimedia, TMM (<i>front-end</i>)</b>	
Pantalla del TMM de dimensión superior a 21"	5
El portal de bienvenida a paciente debe mostrar fecha y hora actuales, tiempo actual y previsión meteorológica de los próximos siete días, RSS con servicio de noticias locales, acceso a vídeo corporativo de bienvenida, selección de idioma por parte del usuario.	2
El usuario debe poder escoger el idioma entre un mínimo de 8 idiomas	5
Si el contenido que se emite dispone de subtítulos, permite activarlos y desactivarlos	3
El TMM dispone de la certificación ISO 22196, actividad antibacteriana en superficies de plástico y otras superficies no porosas. Se debe presentar documentación.	5
<b>Plataforma de gestión y control (<i>back-office</i>)</b>	
Programación desde el back-office de franjas habilitadas o inhabilitadas por los TMM's según usuario o grupo: de manera inmediata, con fecha y hora concretas, o mediante una periodicidad programada.	3
El sistema permite la integración con una biblioteca de contenidos de salud con algoritmo de IA que permita la definición de trayectorias informativas de paciente.	7
Integración con Coquus ya disponible y en funcionamiento...	4
Integración con sistema paciente/enfermera Indigo Care ya disponible y en funcionamiento.	6
<b>Total puntos criterios automáticos técnicos</b>	<b>40</b>

#### **Justificación de los criterios de adjudicación:**

Los criterios de adjudicación propuestos han sido seleccionados con el objetivo de garantizar que la solución escogida cumpla con los requisitos técnicos, funcionales y operativos necesarios para una correcta implantación del sistema de gestión "a pie de cama" en un entorno hospitalario.

#### **Oferta económica (45 puntos):**

Se valora la eficiencia presupuestaria y la competitividad de las propuestas, asegurando que el coste sea ajustado al mercado y sostenible para la organización.

#### **Experiencia del Jefe de proyecto y del equipo técnico (15 puntos):**

La instalación se realizará en habitaciones ocupadas o en uso asistencial, lo que exige una alta capacidad técnica, capacidad de coordinación, conocimiento de los protocolos hospitalarios y una ejecución ágil y segura. Por ello, se valora especialmente la experiencia previa demostrable en proyectos similares.

Un Jefe de Proyecto con titulación universitaria superior asegura tener al mando a una persona con el conocimiento técnico y metodológico necesario para comprender e integrar diferentes tecnologías. Aporta, además, la capacidad de análisis y síntesis para coordinar equipos interdisciplinarios en entornos complejos. En el ámbito hospitalario, esta formación proporciona criterio y visión global, así como la solvencia y la confianza imprescindibles en proyectos con impacto directo en pacientes y profesionales. Por ello es la base más adecuada para liderar con seguridad y eficacia proyectos tecnológicos de complejidad.

Se considera que la antigüedad del personal en la empresa es un indicador clave de su experiencia acumulada en proyectos similares. El hecho de disponer de profesionales que han trabajado durante años en entornos hospitalarios con sistemas de gestión "a pie de cama" garantiza: una mejor comprensión de los protocolos asistenciales, una mayor capacidad de resolución de incidencias, y una ejecución más eficiente y segura del proyecto. Por este motivo, la valoración de la antigüedad se ha incorporado dentro del criterio específico asegurando así que el equipo adjudicatario disponga de la madurez profesional necesaria para llevar a cabo la instalación en un entorno asistencial activo.

#### Terminal Multimedia (TMM) – Front-end

##### Pantalla del TMM de dimensión superior a 21" (5 puntos):

Una pantalla grande facilita la visualización clara de contenidos audiovisuales, aplicaciones e información en general. Mejora la accesibilidad para pacientes con dificultades visuales o movilidad reducida, y permite una mejor interacción con el personal asistencial.

##### Portal de bienvenida con información contextual (2 puntos):

Mostrar fecha, hora, previsión meteorológica, noticias locales y vídeo corporativo contribuye a la orientación del paciente, reduce el estrés y refuerza la identidad institucional. La selección de idioma favorece la inclusión y la comunicación efectiva.

##### Selección de idioma entre un mínimo de 8 idiomas (5 puntos):

El Hospital del Mar atiende a una población diversa. Garantizar el acceso multilingüe a los servicios digitales es esencial para la comprensión, la seguridad y la satisfacción del paciente.

##### Activación/desactivación de subtítulos (3 puntos):

Esta funcionalidad mejora la accesibilidad para personas con discapacidad auditiva y permite una experiencia audiovisual más personalizada, especialmente en entornos compartidos.

##### Certificación ISO 22196 (5 puntos):

Garantiza que las superficies del terminal tienen actividad antibacteriana, contribuyendo a la prevención de infecciones nosocomiales y a la seguridad del paciente.

#### Plataforma de gestión y control – Back-office

##### Programación de franjas horarias por usuario o grupo (3 puntos):

Permite adaptar el uso de los terminales a las rutinas asistenciales, horarios de descanso y protocolos clínicos, mejorando la convivencia y la gestión hospitalaria.

##### Integración con biblioteca de salud con IA (7 puntos):

Se pretende gestionar la información sanitaria proporcionada a los pacientes mediante una plataforma bidireccional que integre inteligencia artificial y tecnología audiovisual. Esta plataforma debe permitir construir una trayectoria informativa del paciente, automatizar y estandarizar la educación sanitaria, y recibir en tiempo real alertas, cuestionarios y opiniones. Debe incluir un gestor de contenidos con indexación inteligente, capaz de mostrar la información más relevante según el perfil y las necesidades de cada paciente, basándose en metodologías innovadoras de IA y en una ontología médica propia.

Se considera un criterio fundamental dentro de la idea de aportar al paciente información adecuada que contribuya a mejorar su estancia y experiencia de paciente.



Integración con Coquus ya disponible (4 puntos):

Esta integración permite consultar y seleccionar dietas desde el terminal, optimizando la comunicación con el servicio de cocina y mejorando la experiencia del paciente. Se trata del sistema de gestión de dietas con el que trabaja el Hospital y es imprescindible disponer de esta integración desde el primer momento, sin tener que pasar por un periodo de integración y pruebas.

Integración con sistema paciente/enfermera Indigo Care (6 puntos):

La integración con el sistema de aviso paciente/enfermera garantiza la continuidad operativa, evita duplicaciones y permite una respuesta inmediata a las necesidades del paciente. Se trata del sistema de gestión de comunicación ya instalado y con el que trabaja el Hospital de forma estandarizada y es imprescindible disponer de esta integración desde el primer momento, sin tener que pasar por un periodo de integración y pruebas.

Respecto a los dos criterios anteriores, el hecho de que el sistema de licitador ya disponga de integración funcional con las plataformas Coquus (gestión de dietas) e Indigo Care (sistema paciente-enfermera) desde el momento de la puesta en marcha representa una ventaja operal muy relevante pues esta integración inmediata evita la necesidad de desarrollos posteriores, que podrían conllevar costes adicionales, riesgos de incompatibilidad, demoras en la implantación y afectaciones a la continuidad asistencial.

Así, disponer de una solución que ya ha sido testada y validada con estos sistemas garantiza una interoperabilidad fluida, una puesta en funcionamiento más rápida y una mejor adaptación a los flujos de trabajo existentes en el Hospital del Mar.

Además, permite que los profesionales asistenciales puedan utilizar el sistema con plena funcionalidad desde el primer día, sin periodos de adaptación ni formación adicional específica para integraciones posteriores.

Por todo ello, se considera que la disponibilidad de estas integraciones desde el inicio es un criterio de calidad que aporta valor añadido a la propuesta técnica.

Estos criterios, todos ellos evaluables de forma automática, permiten una valoración objetiva, transparente y alineada con los principios de la contratación pública, garantizando la selección de la propuesta más adecuada a las necesidades del CMPSB.

## **ANEXO 5**

### **MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Las modificaciones contractuales se harán de conformidad con las previsiones establecidas en la LCSP y en la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

#### Modificaciones previstas:

De acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, se prevé hasta un 20% de modificaciones del precio inicial del contrato, en los siguientes supuestos:

- Para incorporar más equipamiento en base a nuevas necesidades asistenciales que puedan surgir en Centros del CMPSB durante un periodo de 12 meses desde la firma del acta de recepción definitiva de todo el equipamiento con su instalación y puesta en funcionamiento, y con los mismos precios unitarios de adjudicación.

La formalización de la modificación deberá hacerse mediante comparecencia, previo trámite de audiencia con el adjudicatario, antes de la finalización del contrato.

El adjudicatario quedará obligado a seguir las prestaciones con estricta sujeción a las normas que, en consecuencia, le sean fijadas, sin derecho a reclamar indemnización alguna y sin que por motivo alguno pueda disminuir el ritmo de los trabajos y entregas ni suspenderlos.

## **ANEXO 6**

### **RÉGIMEN DE PENALIDADES**

#### **Incumplimientos**

##### **Son incumplimientos muy graves:**

- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en los Pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo. Un retraso de 3 meses se considerará incumplimiento muy grave.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento de cobro.
- El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación de prestaciones y a la cesión contractual.
- El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca un perjuicio muy grave.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales del contrato o de las condiciones especiales de ejecución previstas.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.
- La aplicación en ofertas o facturas de precios unitarios superiores a los precios máximos aplicables de esta licitación.
- La negativa a suministrar los pedidos que reciban del CMPSB en las condiciones de precios aplicables, durante la vigencia del contrato.

##### **Son incumplimientos graves:**

- La resistencia a los requerimientos efectuados por el CMPSB, o su inobservancia, cuando no produzca un perjuicio muy grave.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en el proyecto, en los pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando no produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato.
- Retrasos en el tiempo de respuesta y resolución de problemas que afecten a la calidad del ambiente y de la seguridad en el puesto de trabajo.
- El incumplimiento de las condiciones de calidad ambiental y la no comunicación de los cambios que puedan afectar a estas condiciones de calidad.

- La reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.
- El incumplimiento de los plazos de entrega ofrecidos por el proveedor.

**Son incumplimientos leves:**

- De acuerdo con la normativa vigente, está prohibido fumar en todo el recinto de los centros del CMPSB, tanto en los espacios cerrados como al aire libre. El incumplimiento por parte de los trabajadores del adjudicatario de la prohibición de fumar dentro de los centros y recintos hospitalarios del CMPSB será considerado una falta leve.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente Pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato, que no constituya incumplimiento grave.

**Penalidades**

Independientemente de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que, en su caso, se originen, el CMPSB podrá aplicar las siguientes penalidades, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Incumplimientos muy graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 10 por 100 del importe total del contrato.
- b) Incumplimientos graves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 5 por 100 del importe total del contrato.
- c) Incumplimientos leves: descuentos en el precio del contrato por cada comisión de este tipo de incumplimientos. El importe de cada penalidad se establecerá en función del perjuicio y podrá representar hasta un 2 por 100 del importe total del contrato.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

Un incumplimiento leve puede llegar a ser grave, y un grave devenir muy grave en caso de falta de la debida diligencia en el cumplimiento de los requerimientos efectuados por el CMPSB al contratista. Por tanto, un mismo incumplimiento puede conllevar la aplicación de penalidades correspondientes a incumplimientos leves, graves o muy graves, según corresponda.

En el supuesto en que el contratista se convierta en mora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, serán de aplicación las penalidades establecidas en el art. 193.3 de la LCSP, sin perjuicio de las que pudieran corresponder de acuerdo con lo establecido en el presente PCAP.

En aquellos contratos en que el contratista tenga la obligación de presentar un programa de trabajo, el incumplimiento de los plazos parciales establecidos en el mismo tendrán la consideración de incumplimientos muy grave y podrán conllevar la aplicación de las penalidades previstas para este tipo de incumplimientos, o bien la resolución del contrato.

De acuerdo con el artículo 192 de la LCSP estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía total no superará el 50 por 100 del presupuesto del contrato.

## ANEXO 7

### OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a efectuar el suministro en las mejores condiciones posibles y a cumplir con todas las obligaciones dimanantes del Pliego de Prescripciones Técnicas de la licitación.

Está obligado también a:

- a) Cumplimiento de las entregas sin dilación en el caso de suministros de tracto sucesivo y de acuerdo con los periodos que fijen los pedidos programados.
- b) Cumplimiento en la calidad y características del producto de acuerdo con la oferta presentada y de acuerdo con las prescripciones técnicas de los productos adjudicados.
- c) Cumplimiento del contrato sin que existas renuncias a la adjudicación de un código o de un contrato por causas imputables al proveedor no justificadas adecuadamente.
- d) El adjudicatario estará obligado a prestar el asesoramiento técnico y asistencial necesario para la utilización de los productos suministrados.
- e) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

También está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad, fiscal y medioambientales.

- f) El adjudicatario debe emplear el catalán en sus relaciones con el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, derivadas de la ejecución del objeto del contrato. En todo caso, el contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.
- g) Someterse en todo momento a las indicaciones que le dicten desde la Dirección correspondiente del CMPSB.
- h) Designar a una persona responsable para la buena marcha de los servicios, que hará de enlace con la Dirección correspondiente del CMPSB.
- i) Guardar reserva de los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que ha tenido conocimiento con ocasión del mismo.
- j) Aportar todo el personal suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas y con plena responsabilidad, para ofrecer una ejecución a plena satisfacción del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona. Todo el personal que ejecute el servicio dependerá únicamente del contratista adjudicatario, a todos los efectos sin que exista ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral con el Consorcio.
- k) Ser responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros y al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona o al personal que de él depende.
- l) La ejecución del contrato es a riesgo y ventura del adjudicatario.
- m) No se podrá efectuar la subcontratación o cesión de contrato, sin autorización expresa del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona y de acuerdo con los art. 215 y 214 de la LCSP.
- n) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el Anexo 16 del PCAP.

Asimismo, en caso de incumplimiento de alguna de las prestaciones objeto del contrato, reiterada repetidamente su ejecución, el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona podrá ordenar su realización, corriendo los gastos de la misma a cargo del contratista.

**Herramienta Informática coordinación empresarial de PRL**

El CMPSB ha adquirido una herramienta informática propia con el propósito de que todas las empresas externas mantengan actualizada toda la documentación relativa a la coordinación empresarial de PRL en su base de datos. Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá adaptarse obligatoriamente al uso de esta herramienta.

Si hubiera adaptaciones técnicas y/o costes asociados, éstos deberán asumirlos el adjudicatario.

La incorporación de datos de los trabajadores que se tengan previstos para trabajar en las instalaciones del CMPSB tiene un coste para el adjudicatario de 49,00 €/año por trabajador que deberá asumir el adjudicatario antes de dar inicio a los trabajos en cualquiera de los centros del CMPSB.

Antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá cumplir con todos los requerimientos indicados en el anexo II de la memoria justificativa de la licitación.



## ANEXO 8

### DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES, ANUALIDADES y TIPOS DE FACTURACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES: No procede

ANUALIDADES: No procede.

#### TIPO DE FACTURACIÓN:

El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en los plazos y condiciones establecidas en el artículo 198 de la LCSP.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado reconocido, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

El formato de la factura electrónica y firma deben ajustarse a lo dispuesto en el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la que se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalidad de Cataluña y el sector público que depende de ella.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su Sector Público.

Así, el adjudicatario deberá entregar sus facturas al servicio e.FACT del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (AOC), en su condición de Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Sector Público de Cataluña. Para mayor información podéis consultar este enlace:

[http://economia.gencat.cat/ca/70\\_ambits\\_actuacio/tresoreria\\_i\\_pagaments/factura-electronica/](http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/).

El código DIR del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona para los tres centros gestores es el A09006561.

La generación de estas facturas se corresponderá con los suministros realizados debidamente conformadas por los Servicios Técnicos del CMPSB.

En la factura se deberá identificar el número de expediente con el que se ha licitado el contrato.

El/los pago/s del suministro se realizará de acuerdo con el contenido de la LCSP y únicamente mediante transferencia bancaria y previa recepción de la factura al departamento de Contabilidad del CMPSB, a través de los canales descritos anteriormente.

Durante la vigencia del contrato no tendrá lugar ningún incremento de precio.

Cualquier modificación sobre el IVA será motivo de revisión, no pudiendo repercutir ningún otro incremento.

La facturación deberá emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

El seguimiento del estado de las facturas se podrá consultar en la web del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda en el apartado de Tesorería y Pagos (consulta del estado de facturas y pagos de documentos), a partir del día siguiente del registro de la factura.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a percibir, en los términos y condiciones legalmente establecidos, los intereses de demora y la indemnización correspondiente por los costes de cobro en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP. Para la eficacia de esta transmisión de derechos frente al CMPSB, será necesario

que le haya sido notificada fehacientemente, esto es, mediante documentación que permita acreditar la celebración del contrato y la capacidad de los intervinientes.

## **ANEXO 9**

### **MUESTRAS**

Los licitadores serán convocados a las dependencias del CMPSB para llevar a cabo una demostración funcional del sistema, de acuerdo con la solución tecnológica exigida al PPT y con las funcionalidades descritas en su propuesta. Se hará una comprobación de las características técnicas y funcionales de la solución presentada.

En esta demostración deberán presentarse tanto el terminal de paciente como el sistema de gestión del conjunto (*back-office*), ambos activos y en funcionamiento. Deberán mostrarse de manera clara y fehaciente las funcionalidades mínimas exigidas por el PPT, así como las prestaciones a las que el licitador quiera optar en relación con los criterios de valoración automática, de manera que la dirección facultativa pueda verificar claramente su cumplimiento.

Desde las direcciones de Servicios Generales e Infraestructuras y de Sistemas de Información y Comunicaciones del CMPSB se designarán los profesionales responsables de la dirección y coordinación del presente contrato. Estas direcciones y los responsables en quienes hayan delegado podrán formular las preguntas y cuestiones que consideren oportunas, así como solicitar las pruebas funcionales que crean necesarias para comprobar las características mínimas exigidas al PPT y para verificar los criterios automáticos de valoración técnica.

Sin embargo, podrán solicitar información y demostración de elementos de la Fase 2 para garantizar que estas prestaciones se podrán incorporar según lo establecido en el pliego, sin añadir nuevo hardware (*hardware*).

## ANEXO 10

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A INCLUIR EN LOS SOBRES

La documentación que se relaciona seguidamente deberá presentarse mediante Sobre Digital 2.0 disponible a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña en los formatos de documentos electrónicos admisibles pdf y zip autenticados mediante firma electrónica.

**Sobre núm. 1: Documentación general** (de conformidad con lo establecido en la cláusula 5.3 de este PCAP). También habrá que incluir firmada electrónicamente la documentación siguiente:

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
- Modelo del Anexo 1 del PCAP.
- Modelo del Anexo 15 del PCAP.

**Sobre núm. 2:** deberá contener **la documentación necesaria** para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática señalados en el **Anexo 4, y debe ajustarse a las indicaciones que constan en el Anexo 2 de este PCAP**, así como el resto de documentación justificativa del cumplimiento del PPT, firmada por el licitador o persona que lo represente. Así deberá incluir:

- Modelo del Anexo 2 del PCAP, con la documentación acreditativa correspondiente.

**ANEXO 11****MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS**

No procede.

## ANEXO 12

### **PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA A LOS QUE LOS LICITADORES y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD**

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las administraciones y los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente ley deben incluir, en los pliegos de cláusulas contractuales y en las bases de convocatoria de subvenciones o ayudas, los principios éticos y las reglas de conducta a los que deben adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias, y deben determinar los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

En cumplimiento de esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad en sus relaciones contractuales en el ámbito de la contratación pública del sector público de Cataluña.

Estos principios y reglas de conducta deben ser incluidos en todos los pliegos de cláusulas o documentos reguladores de la contratación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, los contratos del sector público deben incluir las obligaciones de los adjudicatarios de facilitar información establecidas por esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

1.- Los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento o a la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

2.- Con carácter general, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

3.- En particular, los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas para ellos mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.
- g) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.



- h) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de los licitadores o contratistas debe preverse como causa, de acuerdo con la legislación de contratación pública, de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

## ANEXO 13

### CLÁUSULA ÉTICA

1. Los altos cargos, personal directivo, cargos de mando, cargos administrativos y personal al servicio de la Administración pública y de su sector público, que intervienen, directa o indirectamente, en el procedimiento de contratación pública están sujetos al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública y se les aplicarán sus disposiciones de forma transversal a toda actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de contratación de acuerdo con el grado de intervención y de responsabilidad en los procedimientos contractuales.

La presentación de la oferta por parte de los licitadores supondrá su adhesión al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública de acuerdo con los compromisos éticos y de integridad que forman parte de la relación contractual.

2.1. Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respeto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y normas de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

2.2. Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no hacer operaciones financieras contrarias a la normativa tributaria en países que no tengan normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

2.3. Todas estas obligaciones y compromisos tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

2.4. Las consecuencias o penalidades por el incumplimiento de esta cláusula serán las siguientes:

- En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado 2.1 se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que se podrá incrementar de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio causado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En todo

caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.

- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra d) del apartado 2.1 el órgano de contratación dará conocimiento de los hechos a las autoridades competentes en materia de competencia.
- En el caso de incumplimiento de lo previsto en la letra e) del apartado 2.1 el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.
- En el caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

## ANEXO 14

### Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Para obtener el documento DEUC, el licitador deberá conectar vía electrónica con el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>

Para su confección, habrá que tener en cuenta:

- En el apartado IV del DEUC: "Criterios de selección" se deberá contestar exclusivamente si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios rellenando la casilla sí o no. NO SE DEBEN CUMPLIMENTAR LOS DIFERENTES APARTADOS DE INFORMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.
- Se indicará la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación, en su caso.
- En el caso de empresas que concurran a la licitación de manera conjunta, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el que figure, en su caso, la información requerida en las partes II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas deben aportar un documento donde debe constar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
- En el caso de que la licitadora recurra a capacidades de otras empresas para acreditar la solvencia económica y/o técnica, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, debe indicar esta circunstancia en la parte II, sección C del DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya capacidad recurra debidamente firmado.
- En el caso de que la licitadora tenga la intención de suscribir subcontratas, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas que tenga intención de subcontratar cumplimentando las partes II a V del DEUC debidamente firmado.
- Las empresas licitadoras que figuren inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalidad de Cataluña, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), sólo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada.

**ANEXO 15****DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS****Nº DE EXPEDIENTE:**

El/La Sr/a. ...., con domicilio en ....., calle  
..... núm. ...., provisto de D.N.I. número  
....., en nombre y representación de la empresa  
....., con domicilio en ....., calle  
....., provista de N.I.F. núm. ....

☐ A efectos de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, declaro bajo mi responsabilidad que los documentos que a continuación se relacionan tienen carácter confidencial:

<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Sobre núm. 1)</b>
--

- Archivo: .... página: .....
- Archivo: .... página: .....
- Archivo: .... página: .....

<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Sobre núm. 2)</b>
---

- Archivo: .... página: .....
- Archivo: .... página: .....
- Archivo: .... página: .....

☐ Ninguno de los documentos que constan en mi oferta tienen carácter confidencial.

**NOTAS:**

1.-En el supuesto de que no se complemente ningún campo, se entenderá que la información aportada por el licitador no tiene carácter confidencial.

2.-Aquella información que ha sido objeto de publicación en los Registros Públicos (RELI) no se considerará confidencial.

3.- Con el fin de no interferir en los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos y libertad de acceso a las licitaciones, NO se considerará confidencial la totalidad de documentos que forman parte del Sobre núm. 2, en tanto que éste es objeto de apertura en acto público, salvo aquellos documentos concretos que el licitador señale que afecte a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. En este sentido, **los licitadores deberán especificar y motivar las causas por las que los documentos marcados como confidenciales lo son, así como si existen secretos comerciales o técnicos susceptibles de protección**, siendo el Órgano de Contratación el que en última instancia y en caso de discrepancia, emitirá una resolución motivada sobre la confidencialidad o no de los documentos marcados como tal.

Firma electrónica de la persona que formula la proposición.

**ANEXO 16****CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Las condiciones especiales de ejecución de obligado cumplimiento son las siguientes:

- a) El adjudicatario mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras ocupadas en la ejecución del contrato, fijadas en el momento de presentar la oferta, según el convenio que sea de aplicación. Esta condición se puede acreditar con una declaración responsable que presente el contratista, cuando sea requerido.
- b) De acuerdo con lo establecido en los artículos 3.5 y 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el contratista se obliga a facilitar la información establecida en la citada ley y a cumplir con el "Código de buenas prácticas profesionales y Código ético en el Parque de Salud MAR" disponible en el Portal de la Transparencia del Consorci Parc de Salut de Barcelona. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas en el presente Pliego.
- c) Realizará el suministro objeto del contrato, de acuerdo con el Anexo 12 y el Anexo 13 de este Pliego relativo a los "Principios éticos y reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad" y a la "Cláusula ética" respectivamente.
- d) Medidas para prevenir la siniestralidad laboral. El adjudicatario deberá garantizar las medidas adecuadas que ayuden a prevenir la siniestralidad laboral de sus trabajadores, a la vez de la instalación y manipulación del equipamiento.
- e) Aspectos de carácter medioambiental. Respecto de los aspectos de carácter medioambiental de obligado cumplimiento, dado el volumen de residuos generados en el desembalaje y en la instalación de todo el equipamiento objeto del contrato, es de obligado cumplimiento que el adjudicatario haga una correcta segregación de los diferentes residuos generados.
- f) Póliza de seguro de responsabilidad civil. El contratista deberá estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil de un importe igual o superior al indicado seguidamente para responder suficientemente de los posibles daños ocasionados, tanto a las personas como a las cosas, por su personal o a consecuencia de su actividad:  
Importe póliza: 175.000,00 € por siniestro.  
La póliza de responsabilidad civil, se acreditará mediante certificado de la póliza. Este seguro deberá mantenerse en vigor durante toda la vigencia del contrato.  
Dado que se trata de un contrato que debe llevarse a cabo dentro de un entorno hospitalario, la póliza de responsabilidad deberá cubrir no sólo por cualquier desperfecto que se pueda ocasionar, sino también cualquier incidente que pueda haber con un paciente.
- g) Condiciones especiales de ejecución del contrato relacionadas con la contratación pública socialmente responsable de productos electrónicos, de acuerdo con la Instrucción 5/2020 de la Dirección General de Contratación Pública sobre los modelos y los procedimientos de comunicación derivados de los compromisos asumidos por la adhesión de la Generalidad de Cataluña y su sector público al Electronics Watch:
  - 1. El contratista, sea fabricante o distribuidor de productos electrónicos, velará por el cumplimiento de los derechos laborales y de las normas de seguridad en las cadenas de suministro y en las fábricas donde se producen los bienes objeto de este contrato. A estos efectos, las empresas adjudicatarias, fabricantes o distribuidoras de productos electrónicos, se comprometen a:
    - Actuar con la debida diligencia y acreditar, en su caso, esfuerzos razonables y proporcionados, para que en las fábricas de producción de los bienes electrónicos objeto de este contrato se cumpla lo establecido en el Código básico de normas laborales en la producción de bienes electrónicos que consta como Anexo núm. 2 a la citada Instrucción 5/2020 (enlace: <https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisió/instruccions-directrius/>), de manera que se realice el aprovisionamiento de los bienes mencionados por medio de condiciones de comercialización justa.



2. Asimismo, los adjudicatarios de contratos de productos electrónicos, ya sean fabricantes o distribuidores, se obligan a:
  - Entregar al responsable del contrato designado por la entidad contratante, en el plazo máximo de 25 días laborales desde la formalización del contrato, el Formulario de divulgación, debidamente cumplimentado, que se adjunta como Anexo 3 a la citada Instrucción 5/2020 (enlace: <https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisio/instruccions-directrius/>), en lo que facilitará la información sobre las fábricas encargadas de la producción de los bienes (denominación y domicilio social) y sobre los productos y componentes objeto del contrato producidos en cada fábrica. El contratista debe comunicar al órgano de contratación, cualquier cambio en la información incluida en el Formulario de divulgación.
  - Comunicar, en su caso, por escrito al responsable del contrato designado por la entidad contratante, aquellas prácticas de las fábricas encargadas de la producción de los bienes electrónicos objeto del contrato que considera que pueden contribuir o provocar el incumplimiento del Código básico de normas laborales en la producción de bienes electrónicos que se adjunta como Anexo 2, e informar sobre cómo el contratista (si es un mero distribuidor) puede ejercer su influencia para gestionar estas posibles prácticas.
3. Esta cláusula se aplica respecto de los siguientes productos electrónicos: ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles, estaciones de trabajo, tabletas y clientes ligeros; pantallas y monitores; periféricos (ratones, teclados, palancas de control, cables y auriculares); escáneres, impresoras, faxes, fotocopias y equipos multifunción; productos TIC para empresas (conmutadores, enrutadores, supercomputadores, servidores y sistemas de almacenamiento); y teléfonos inteligentes y teléfonos IP.
4. El seguimiento y control material de las actividades que deban evaluar el grado de cumplimiento de los derechos laborales y las normas de seguridad en las cadenas de producción de los bienes electrónicos objeto del contrato se realizará por la Dirección General de Contratación Pública del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda de la Generalidad de Cataluña. Esta Dirección General dispondrá de la colaboración externa de una entidad acreditada, con personal cualificado y de reconocida experiencia en la inspección y evaluación del cumplimiento de la normativa laboral de las fábricas de producción y talleres de montaje de los equipos electrónicos objeto del contrato, tanto en el ámbito nacional como internacional, sea o no de los países de la Unión Europea.

Las empresas adjudicatarias de contratos de productos electrónicos, ya sean distribuidoras o fabricantes, facilitarán la identificación de la procedencia originaria y la trazabilidad del proceso de producción y montaje de los componentes de los equipos en todo aquello que les sea posible con el fin de hacer viables los trabajos de encuesta y visitas aleatorias por parte de dicha entidad externa acreditada a los centros de producción, de manera que pueda determinar el mayor o menor grado de cumplimiento de los derechos laborales básicos en el marco de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Estas condiciones tienen carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización como falta muy grave o causa de extinción contractual.

**ANEXO 17****MODELO DE CONTRATO REGULADOR DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

No procede.